

横浜幸銀インターネットバンキング ご利用マニュアル



横浜幸銀信用組合

2023年6月6日より

< 本マニュアルをご利用いただく際の留意事項 >

本ご利用マニュアル掲載の画面は、ご利用内容により一部実際の画面と異なる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

目 次

I. ご利用前に必ずお読みください

インターネットバンキングを安全にご利用いただくために

1. 適切なパソコン環境の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. ウェブ・メール等でのご注意・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
3. インターネットバンキング使用上のご注意・・・・・・・・・・ 2

サービスのご案内

1. ご利用いただける方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
2. サービス内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
3. ご利用日時・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
4. お振込取引について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
5. 手数料・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
6. ご利用にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
7. セキュリティについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

II. 初期設定

1. 用語解説・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
2. ご利用開始登録の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
3. マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）・・・・・・ 9
4. 電子証明書発行・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始・・・・・・ 16
6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始・・・・・・ 17

III. ログイン

- ログイン・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

IV. 明細照会

1. 基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
2. 残高照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
3. 入出金明細照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

V. 振込・振替

1. 振込・振替・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
 - ①利用登録口座一覧からの選択・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
 - ②最近10回の取引からの選択・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
 - ③新規に振込先口座を入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
 - ④受取人番号を指定・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
2. 作成中振込振替データの修正・削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
3. 振込データの状況照会・取消・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
4. 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）・・・・・・ 49

VI. 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

1. 総合振込データの新規作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 51
2. 給与・賞与振込データの新規作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
3. 作成中振込データの修正・削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
4. 過去の振込データからの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 63
5. 振込ファイルによる新規作成（総合振込）・・・・・・ 65
6. 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）・・・・・・ 68
7. 作成中振込ファイルの再送・削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 70
8. 取引状況照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 73
9. 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）・・・・・・ 75
10. 承認済みデータの承認取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 77

VII. 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

1. 振込先の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 80

VII. 承認

- 1. 振込振替の承認・差戻し・削除…………… 8 6
- 2. 総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除…………… 8 9

IX. 管理

- 1. 企業管理…………… 9 1
 - ・ 企業情報の変更・照会…………… 9 1
 - ・ 口座メモ・委託者メモの変更…………… 9 4
- 2. 利用者管理…………… 9 5
 - ・ パスワードの変更…………… 9 5
 - ・ 利用者情報の新規登録・変更・削除…………… 9 6
 - ・ 電子証明書の失効…………… 1 0 3
 - ・ ワンタイムパスワードの利用停止解除…………… 1 0 5
 - ・ トークンの失効…………… 1 0 6
- 3. 操作履歴照会…………… 1 0 8

Ⅰ. ご利用前に必ずお読みください

本サービスに関するお問い合わせ
横浜幸銀インターネットバンキング ヘルプデスク

0120-358-180

受付時間：平日9：00～24：00／土・日・祝日9：00～17：00
(ただし、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31は除く)

インターネットバンキングを安全にご利用いただくために

コンピュータウイルスによるインターネットバンキングの不正送金等の被害が多発しております。
被害防止のために下記の対応を行ってください。

1. 適切なパソコン環境の整備

☐ 最新OSへの更新

ご利用になるパソコンのOSは最新のものをご使用ください。

☐ ウイルス対策ソフトの使用

必ず市販されているウイルス対策ソフトをご使用ください。

☐ ソフトウェアの更新

Windowsやウイルス対策ソフトは常に最新版に更新（アップデート）してご使用ください。

☐ パソコンの管理

インターネットバンキングを利用するパソコンは使用者を限定してください。
また、パソコンの未使用時は出来る限り本体やルータ等の電源を切断してください。

2. ウェブ・メール等でのご注意

☐ 不審な電子メール

電子メールによるウイルス感染を防止するために、メールに添付されたWord等のデータファイルやメール内のURLをクリックしないようにしてください。また、心当たりのないメールは決して開封せずに削除してください。

☐ 金融機関を装うメール

金融機関を装って不正な取引へ誘導する電子メール被害が急増しています。当組合も含め金融機関からの電子メールについて正しいものであるかご注意ください。

☐ フィッシング詐欺対策

大手インターネット通販サイトや大手金融機関のインターネットバンキングに酷似した偽ホームページへ誘導され、IDやパスワードを盗まれる被害が発生しています。必ずURLなどを確認してください。

※ 不正送金・フィッシング対策ソフト『Phish Wallプレミアム』を無料で提供しておりますので、フィッシング詐欺被害防止対策として、インストールしてご利用ください。

↓ 当組合ホームページのインターネットバンキングページからダウンロードできます。



3. インターネットバンキング使用上のご注意

☐ ID・パスワード等の管理

ご利用になるIDやパスワード等は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報ですので、紛失・盗難に逢われないように大切に管理いただくとともに、生年月日等の他人に類推される番号のご利用はお避けください。

なお、パスワードは定期的に変更することをお勧めいたします。

☐ 限度額の設定

振込等の限度額を必要最小限に設定することで、万一、被害にあった場合でも被害額を最小限に抑えることが出来ます。是非、ご検討ください。

☐ 利用履歴の確認

不審なログインや身に覚えがない取引等の履歴が発生していないかを常にご確認ください。

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内はお取引後すぐに電子メールでご案内いたします。

☐ ソフトウェアキーボードの利用

「ソフトウェアキーボード」はキーボードの操作履歴が残らないため、スパイウェアによる暗証番号等の入力情報の盗用に対して、通常のキーボード入力に比べて安全になります。是非、ご利用ください。

☐ 承認機能の利用

振込等のデータ作成者（申請者）とデータ送信者（承認者）を分けて、さらに異なるパソコンを使用することでセキュリティ対策の強化を図ることが出来ます。是非、ご検討ください。

サービスのご案内

1. ご利用いただける方

- 当組合の本支店に普通預金（総合口座、決済用普通預金含む）または当座預金をお持ちのお客さま。
- インターネットに接続可能なパソコンおよび電子メールアドレスをお持ちのお客さま。
※ 正常な画面表示および画面遷移の動作確認が取れているOS、ブラウザの組み合わせは以下のサイトでご確認いただけます。
AnserBizSOL > ご利用可能環境 > ブラウザ動作確認結果
< URL > <http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/index.asp>

2. サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
資金移動	<u>振込振替</u> （※）	当日扱い、および28日先の営業日まで振込・振替予約がご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
<u>データ伝送</u>	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※振込指定日の25営業日前～前営業日の18：00まで受付を行います。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員様の口座にご入金いただけます。 ※振込指定日の25営業日前～2営業日前の18：00まで受付を行います。ただし、他行宛の振込データを含む場合は3営業日前までの受付となります。

（※）**当日扱いの振込をご希望する場合、事前に書面による振込先の届出が必要となります。**

3. ご利用日時

☐ ご利用日

平日、土曜日、日曜日、祝日にご利用いただけます。
ただし、1月1日～1月3日および5月3日～5月5日は休止させていただきます。

ご利用時間

サービス項目				平日	土曜日・日曜日・祝日
照会	残高照会			0：00～24：00	0：00～24：00
	入出金明細照会			0：00～24：00	0：00～24：00
資金移動	振込 ・ 振替	<u>当日扱い</u> <u>(※1)</u>	当組合宛	0：00～ <u>16：00</u> <u>(※2)</u>	—
			他行宛	0：00～15：00	—
		予約扱い		0：00～24：00	0：00～24：00
		依頼内容の照会・予約取消		0：00～24：00	0：00～24：00
データ伝送	総合振込			0：00～24：00	0：00～24：00
	給与・賞与振込			0：00～24：00	0：00～24：00

< 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません >

- ① 毎月第1・第3月曜日の1 : 40 ~ 6 : 00
- ② 毎月第2・第4日曜日前日の23 : 50 ~ 日曜日7 : 00
- ③ ハッピーマンデーの前日21 : 00 ~ 翌6 : 00
- ④ その他、23 : 30 ~ 0 : 30の1時間程度、利用停止させていただく場合がございます。

(※1) 当日扱いの振込をご希望する場合、事前に書面による振込先の届出が必要となります。

(※2) 振込・振替先の口座が当座預金の場合は、15 : 00までのお取扱いとなります。

4. お振込取引について

- お取引の結果については、お客さま自身で「取引状況の照会」操作によりご確認ください。
※ 残高不足等によりお振込できなかった場合も、メールによるご案内はいたしません。
- 振込先口座への入金ができなかった場合、お支払い口座に資金を返却いたします。
この場合、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしませんのでご注意ください。
- 本サービスでは、依頼内容の確定後に振込先口座に資金が入金された場合は、当組合本支店の窓口において組戻手続きは行いません。この場合には、受取人との間で協議してください。
- 本サービスでは、「振込受付書（兼振込手数料受取書）」は発行しておりません。
ブラウザの機能で、各受付完了画面を印刷してご使用ください。

資金引落日

- 振込振替（当日扱い）はお取引前までに、その他のお取引は引落日までにお支払い口座に資金（手数料を含みます）をご準備ください。
- 同日に本サービスによる複数の取引の引落が発生する場合、「1. 総合振込および給与・賞与振込のうち、承認操作を行った順」→「2. 振込振替（予約扱い）」の順で処理されますのでご注意ください。

サービス項目	資金引落日	資金引落日に残高が不足している場合
振込振替（当日扱い）	お取引が実行された時点	取引がエラーとなり成立しません。
振込振替（予約扱い）	振込指定日の早朝	振込を 中止 （※1）させていただきます。
総合振込	振込指定日の早朝	当日の所定の時刻（11:00、12:00、13:00、14:00）に 再発信処理 （※2）を行いますので、所定の時刻までに資金をご入金ください。
給与・賞与振込	振込指定日の 2営業日前 （※3）の早朝	

（※1）**振込振替は再発信処理が行われません**。資金をご準備いただいた上で、お客さま自身で再操作が必要となります。

（※2）再発信処理は止めることができませんので、二重振込とならないようご注意ください。

（※3）全件当組合宛の振込データの場合は、2営業日前までの承認操作が可能で、振込指定日の2営業日前に承認操作を実施した時は、振込指定日の前営業日の早朝が資金引落日となります。

5. 手数料

本サービスにかかる手数料については、当組合ホームページをご確認ください。

6. ご利用にあたって

☐ 不正被害の防止について

不正被害の防止のために、本マニュアル冒頭の「**インターネットバンキングを安全にご利用いただくために**」をご確認ください。

不審な取引等が発生した場合は、「インターネットバンキングヘルプデスク」または「お取引店」までご連絡ください。

☐ 取引の確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内を電子メールでご案内いたします。振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「インターネットバンキングヘルプデスク」またはお取引店までご連絡ください。

☐ 画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。（ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。）

☐ サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

☐ ホームページ障害時の対応について

当組合ホームページにトラブルが発生しアクセスできない場合は、ログインページのURLを直接入力していただくか、あらかじめ「お気に入り」「ブックマーク」等にご登録いただくことにより、当組合ホームページを経由することなくインターネットバンキングのご利用が可能となります。

なお、ホームページ上にはサービスご利用に関する重要事項を掲載する場合がございますので、通常は当組合ホームページからのご利用をお願いいたします。

<ログインページのURL> <https://www.bizsol.anser.ne.jp/2306c/rblqi01/l1RBLGI01-S01.do>

7. セキュリティについて

☐ ワンタイムパスワード機能

振込等のお取引の際に、お客さまのスマートフォンにダウンロードされた専用アプリ（ソフトウェアトークン）、または専用小型端末（ハードウェアトークン）で自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

1分毎に新たなパスワードが自動生成され、一度使用したパスワードは無効となりますのでインターネットバンキングをより安全にご利用いただけます。

※ **ワンタイムパスワードの利用を必須とさせていただきます。**

< トークンのイメージ >

・ハードウェアトークン



・ソフトウェアトークン



☐ 電子証明書（クライアント証明書）

認証局から発行された電子証明書をお客さまのパソコンに格納（インストール）し、正規の利用者であることを証明する機能です。電子証明書が格納されたパソコン以外からはログインできないため、不正ログインを防止することができます。

※ **上記ワンタイムパスワードと併用して電子証明書の利用を必須とさせていただきます。**

※ クライアント証明書が発行または認証できるOS、ブラウザの組み合わせは以下のサイトでご確認ください。

Answer Biz SOL > ご利用可能環境 > ブラウザ動作確認結果

< URL > <http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/index.asp>

☐ 128 ビット SSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

横浜幸銀インターネットバンキングでは、お客さまのパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用しております。

「128ビットSSL暗号化方式」（SSL：Secure Socket Layer）とは、ネットスケープ社が開発したインターネット回線を通る情報を現時点では最も解読が困難とされる方式で暗号化する最新の仕組みです。お客さまと当組合の情報を暗号化することにより、情報の盗聴・書替え等を防止します。

☐ ソフトウェアキーボード

キーボードを操作することなく、画面上に表示された擬似キーボード（ソフトウェアキーボード）をマウスでクリックすることで、パスワードがご入力いただけます。

最近、金融機関においてスパイウェア等を使った悪質な事件が発生していますが、ソフトウェアキーボードを使用すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全にインターネットバンキングをご利用いただけます。

☐ 自動ログアウト

インターネットバンキングにログインされた後、一定時間操作がない場合、自動的にログアウトを行うことで、第三者の不正利用を防ぎます。

☐ EVSSL証明書の利用

当組合ではフィッシング詐欺への対策としまして、EVSSL証明書を採用しており、セキュリティを強化しております。

☐ 誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

不正利用防止のため、ログイン時の本人認証、取引時の本人認証につきましては、一定回数以上本人認証情報（パスワード）を誤ると、お取引が利用できなくなります。
お取引が利用できなくなった場合、当組合にご登録されておりますお客さまのメールアドレスへ通知いたします。

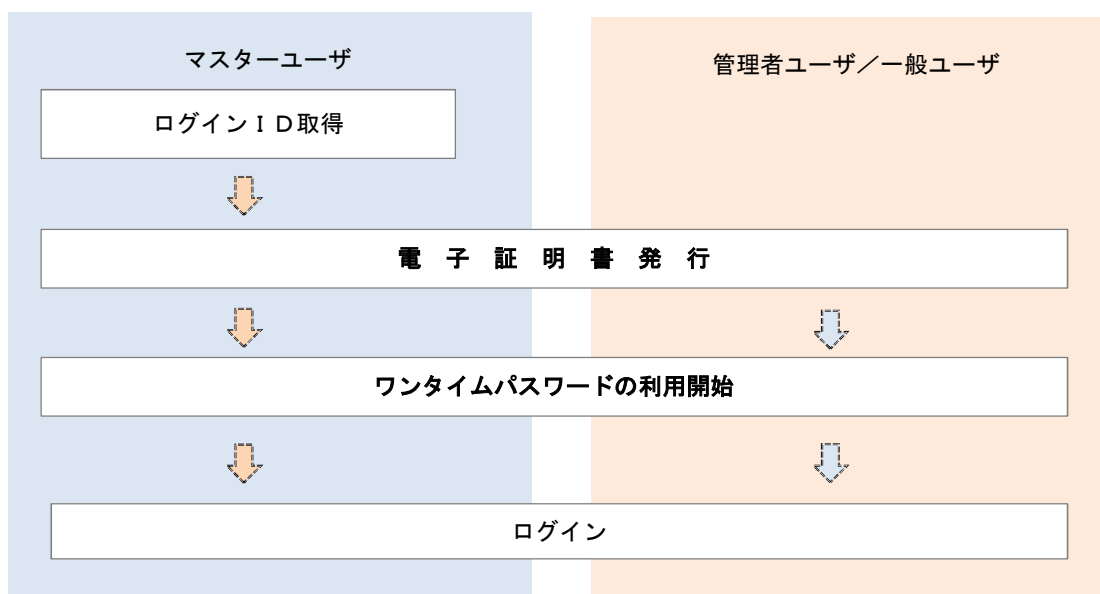
Ⅱ. 初期設定

1. 用語解説

名称		内容
仮ログインパスワード		初期設定時に入力する仮のログインパスワード
仮確認用パスワード		初期設定時に入力する仮の確認用パスワード
ログインID		ログイン時に入力するお客さまを確認するID
ログインパスワード		ログイン時に入力するお客さまを確認するパスワード
確認用パスワード		各取引の承認時や登録事項の変更時に使用するパスワード
ワンタイムパスワード		資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号
	確認暗証番号	振込・振替取引の内容確認時に入力する暗証番号

2. ご利用開始登録の流れ

横浜幸銀インターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



<ユーザの種類>

- ☆マスターユーザ：初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなり、1契約につき1人のみ登録でき、ご自身を含む全ての利用者を管理できます。
- ☆管理者ユーザ：マスターユーザから権限を与えられたユーザであり、企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者。
- ☆一般ユーザ：マスターユーザまたは管理者ユーザから与えられた業務権限の範囲内において各種業務を行う利用者

3. マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次の①、②をお手元に準備ください。

- ①「横浜幸銀インターネットバンキング利用申込書」（お客さま控え） ※ 以下、「申込書」といいます。
- ②「手続き完了のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

手順1 ホームページからログイン



横浜幸銀信用組合ホームページ
（<https://www.yokohamakougin.co.jp/>）の
「ネットバンキングサービス」→「インターネット
バンキング」ボタンをクリックし、

「インターネットバンキングログイン」ボタンを
クリックします。

手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



<ログイン>画面が表示されます。
「ログインID取得」ボタンをクリックします。

ログインID取得

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

<口座情報登録>画面が表示されます。

お手元の「手続き完了のお知らせ」に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に代表口座の支店番号、科目、口座番号を入力します。

代表口座情報欄

次に、認証項目欄のログインパスワードに「手続き完了のお知らせ」に記載されている「仮ログインパスワード」を、確認用パスワードに「申込書」にお客さまがご記入いただいた「仮確認用パスワード」を入力します。

認証項目欄

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックします。

次へ

手順4 サービス開始登録

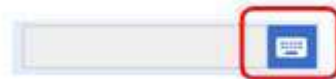
<サービス開始登録>画面が表示されます。

利用者情報欄

利用者情報（次頁参照）を入力します。

※ パスワードを入力する際は、キーボードのマークをクリックして、表示されるソフトウェアキーボードを使用してください。

① キーボードのマークをクリックします。



② ソフトウェアキーボードが表示されます。



次へ

入力完了後、「次へ」ボタンをクリックします。

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
	ログインID	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しいログインパスワード	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
	新しい確認用パスワード	・ 英字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

<サービス開始登録確認>画面が表示されます。
入力した内容（利用者情報欄）をご確認後、
「登録」ボタンをクリックします。

利用者情報欄

登録

手順6 サービス開始登録完了

<サービス開始登録結果>画面が表示されます。

以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

続いて「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、後記「4. 電子証明書発行」および「5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始」または、後記「6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始」に進んでください。

電子証明書発行へ

4. 電子証明書発行

初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。
また、今後電子証明書を再取得する際も、同じ手順となります。

手順1 ホームページからログイン



横浜幸銀信用組合ホームページ

(<https://www.yokohamakougin.co.jp/>) の

「ネットバンキングサービス」→「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、

「インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックします。

手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



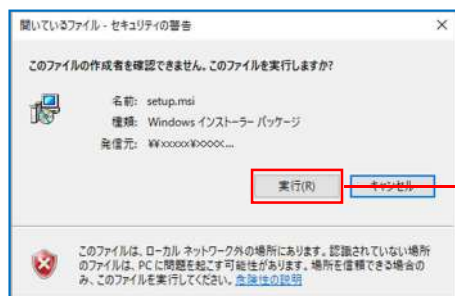
- ① <ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックします。

電子証明書発行



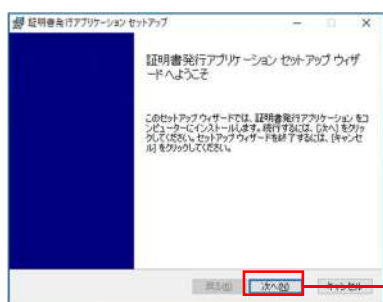
- ② <証明書取得認証>画面が表示されます。「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックします。

証明書発行アプリのダウンロード



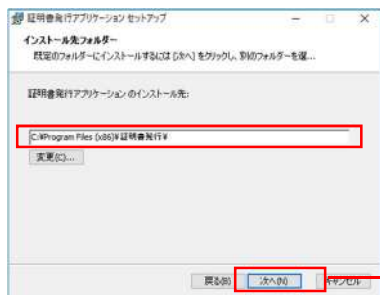
- ③ セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックします。

実行



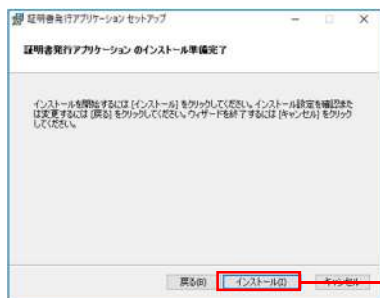
- ④ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックします。

次へ



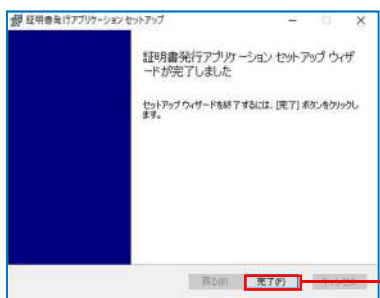
- ⑤ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

次へ



- ⑥ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール」ボタンを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

インストール



- ⑦ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後、完了ボタンをクリックします。

完了

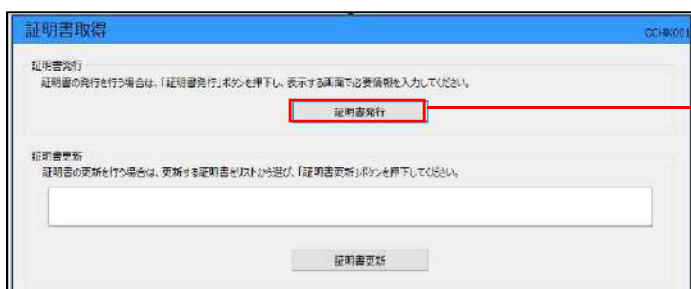
手順3 電子証明書発行アプリの起動



- ① <証明書取得認証>画面に戻り、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックします。

証明書発行アプリの起動

手順4 電子証明書取得認証



- ① 証明書発行アプリを開いたら、「証明書発行」ボタンをクリックします。

証明書発行

手順5 電子証明書発行

- ① ログインID、ログインパスワードを入力したら、「認証して発行」ボタンを押下します。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

※ご利用のセキュリティ機能によって、ワンタイムパスワード等のセキュリティ認証を行っていただく必要がございます。

手順6 電子証明書発行完了

- ① <証明書発行結果>画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。

- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

～ ご確認ください ～

※. パソコンの変更等を行う場合は、**事前に**マスターユーザもしくは管理者ユーザによる「**電子証明書の失効手続き**」(後記「Ⅸ. 管理 電子証明書の失効」)を行ってください。

※. 電子証明書には有効期限があります。(1年間)
有効期限の40日前から更新が可能ですので、ログイン後のトップページに表示される更新ボタンから操作を行ってください。

※. 有効期限切れ等により、**マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも失効手続きが出来ない場合は、当組合所定の書類によるお手続きが必要**です。

5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

当組合から下記のハードウェアトークンを送付いたします。

※申込時にソフトウェアトークンを選択した場合は、後記「6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始」にお進みください。

手順1 ハードウェアトークンの準備

お手元にハードウェアトークンをご準備ください。

<イメージ>



手順2 ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）

<ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）>画面が表示されます。

シリアル番号

トークン情報入力欄にお手元のトークン裏面に記載の「シリアル番号」を、

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード入力欄にトークンに表示されている「ワンタイムパスワード」を入力し、

認証確認

「認証確認」ボタンをクリックします。

その後、トップページ等に遷移しワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始登録は終了です。

～ ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）について ～

※ハードウェアトークンは大切に保管してください。

※ひとつのハードウェアトークンを複数の利用者（マスターユーザ、管理者ユーザ等）で共有していただきます。

※有効期限前に当組合より新しいハードウェアトークンを送付いたします。

6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始

ソフトウェアトークン利用時は、次の手順によりスマートフォンに専用アプリをダウンロードしていただきます。
※前記「5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始」を行った場合、本操作は不要です。

手順1 スマートフォンの準備

お手元にスマートフォンをご準備ください。専用アプリを取得していただきます。

<専用アプリのイメージ>



手順2 ワンタイムパスワードトークン発行

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンを押してください。
迷惑メールフィルタ等でご迷惑メールが届いている方は、「otp-auth.net」を解除設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初回設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス

※携帯電話メールアドレスを2回入力してください。
入力
半角英数字8文字以上64文字以内
再入力
半角英数字8文字以上64文字以内

利用開始パスワード

※利用開始パスワードを2回入力してください。
入力
半角英数字8文字以上64文字以内
再入力
半角英数字8文字以上64文字以内

トークン発行 >

<ワンタイムパスワードトークン発行>画面が表示されたら、

携帯電話メールアドレス

「携帯電話メールアドレス」(※1)にワンタイムパスワードを表示させるスマートフォンのメールアドレスを入力します。

利用開始パスワード

次に「利用開始パスワード」(※2)を入力します。

トークン発行

入力内容確認後、「トークン発行」ボタンをクリックします。

(※1) スマートフォンに迷惑メール防止の設定をされている場合は「@otp-auth.net」のドメインを受信できるようにしてください。

(※2) 「利用開始パスワード」は、常時使用するパスワードではなく、この後の「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」時のみ利用するものです。ここでは、お客様任意のパスワードを入力してください。

※ 既にトークンの発行がお済みの場合は「トークン発行の省略」ボタンをクリックします。

手順3 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

<ワンタイムパスワード認証確認>画面が表示されます。

手順2で入力したメールアドレス宛に電子メールが送信されますので、メールの受信を確認してください。

メールに記載されているURLを選択し、ダウンロードサイトよりスマートフォンへワンタイムパスワードアプリをダウンロードしてください。

※ この画面を開いたまま、次の手順に進んでください。ワンタイムパスワードの入力は、**手順6**により行います。

手順4 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

初期設定

サービスIDとユーザID、利用開始パスワードを入力し、送信ボタンを押してください。

サービスID:

ユーザID:

利用開始パスワード:

ご利用の前に以下を必ずご確認ください。

本アプリはアプリデータの搾取・複製を防止するため、他端末へのアプリデータ引き継ぎを防止する機能を導入しております。機種変更時、アプリ削除時は事前にご利用のサービスで手続きを行ってください。所定の手続きを行わない場合は、ご利用いただけなくなります。

☐ 上記の内容に同意する。

送信

ワンタイムパスワードアプリを起動します。
初期設定画面が表示されます。

「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメールに記載されているそれぞれのIDを入力し、「利用開始パスワード」には、前記手順2で入力したパスワードを入力し、「上記の内容に同意する。」にチェックを入れ、「送信」ボタンをクリックします。

スマートフォンの機種変更やアプリ削除時は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザによる「トークンの失効手続き」を行ってください。
また、機種変更後においては、再度アプリのダウンロードおよび初期設定が必要となります。

手順5 ワンタイムパスワードの表示

初期設定完了

初期設定が正常に完了しました。

スマートフォンの日時を日本時間に合わせ、タイムゾーンを日本に設定してください。

ワンタイムパスワードは60秒毎に変わりますので、ご利用の都度、表示されているものをご利用ください。

次へ

初期設定完了画面が表示されます。
「次へ」ボタンをクリックすると、8桁のワンタイムパスワードが表示されます。
手順6により認証確認を行ってください。

〇〇信用組合

横浜幸銀信用組合

17830816

パスワード

48

COPY

いつでもどこからでも、24時間

〇△□銀行

インターネットバンキング

Directログイン

シリアルNo: 243726864

利用開始日: 2015/08/26

有効期限: 2020/10/31 09:00 (日本時間)

設定

サービス利用

パスワードリセット

お問い合わせ

手順6 ワンタイムパスワード認証確認

※ **手順3**で表示される画面です。

<ワンタイムパスワード認証確認>画面において、ワンタイムパスワードアプリに表示されているワンタイムパスワード（**手順5**のパスワード）を入力します。

ワンタイムパスワード

「認証確認」ボタンをクリックします。

認証確認

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始登録は終了です。

～ ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）について ～

※スマートフォンの**機種変更を行う場合は**、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザによる「**トークンの失効手続き**」（後記「Ⅸ. 管理トークンの失効」）を行ってください。

※ワンタイムパスワードアプリには有効期限があります。（アプリで確認可能）有効期限の30日前から更新が可能ですので、アプリ画面上の指示に従い操作を行ってください。

※機種変更等により、マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも「**トークンの失効手続き**」が出来ない場合は、当組合所定の書類による**お手続きが必要**です。

Ⅲ. ログイン

手順1 ホームページからログイン



横浜幸銀信用組合ホームページ

(<https://www.yokohamakougin.co.jp/>) の「ネットバンキングサービス」→「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、

「インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックします。

手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客さま）



① <ログイン>画面が表示されます。「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

電子証明書ログイン

※. Windowsのバージョンにより、クライアント証明ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



② 「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインパスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ログイン

手順 2-2 ログイン（ID・パスワード方式のお客さま）

The screenshot shows the login page with the following elements:

- ログイン** (Login) button at the top right.
- 電子証明書方式のお客さま** (For customers using digital certificates) section on the left, with a **ログイン** button and a **電子証明書を実行** (Execute digital certificate) button.
- ID・パスワード方式のお客さま** (For customers using ID and password) section on the right, containing:
 - ログインID** (Login ID) input field.
 - ログインパスワード** (Login password) input field with a toggle for visibility.
 - ログイン** (Login) button at the bottom.

<ログイン>画面が表示されます。
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

ログインID

ログインパスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ログイン

手順 3 パスワード強制変更 ※ 強制変更時または登録が必要な場合に表示されます

The screenshot shows the password forced change page with the following elements:

- パスワード強制変更** (Password forced change) title at the top.
- ログインID** (Login ID) section with a text box containing 'hansai001'.
- ログインパスワード** (Login password) section with:
 - 現在のログインパスワード** (Current login password) input field.
 - 新しいログインパスワード** (New login password) section with **入力** (Input) and **再入力** (Re-input) fields.
- 確認用パスワード** (Confirmation password) section with:
 - 現在の確認用パスワード** (Current confirmation password) input field.
 - 新しい確認用パスワード** (New confirmation password) section with **入力** (Input) and **再入力** (Re-input) fields.
- 実行** (Execute) button at the bottom right.

<パスワード強制変更>画面が表示されましたら、お客さま任意の「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※. パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

ログインパスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

The screenshot shows the top page of the Yamanashi Bank Internet Banking system. The page is divided into several sections:

- Global Navigation Menu (Top):** Includes links for Home, Branch Information, Fund Transfer, Confirmation, and Management.
- Login History (ログイン履歴):** Displays the last three login times.
- Electronic Certificate Validity Period (電子証明書有効期限):** Shows the expiration date and a button to update it.
- Recent Operations (最近の操作):** Lists recent actions like changing company information, password, and certificate.
- Unconfirmed Transactions (未承認のお取引):** Lists transactions that need confirmation.
- Notifications (お知らせ):** Displays various notices, including service maintenance and system updates.

Annotations (indicated by red boxes and lines) point to specific features:

- Global Navigation Menu details are on the next page.
- Last 3 login times are displayed.
- Electronic Certificate Validity Period is displayed.
- Current unconfirmed transactions are displayed.
- Unread notifications are displayed.

①グローバルナビゲーションメニューの詳細は次頁を参照してください。

②過去3回のログイン日時が表示されます。
ご利用履歴にお心当たりがない場合は、パスワードを変更のうえ、当組合までご連絡ください。

③電子証明書の有効期限が表示されます。
更新の際は「電子証明書更新」ボタンをクリックしてください。

④現時点の未承認取引が表示されます。
「一覧表示」ボタンをクリックして内容をご確認ください。

⑤未読となっているお知らせが表示されます。
内容を確認する場合は、「詳細」ボタンをクリックしてください。

グローバルナビゲーションについて



グローバルナビゲーションのメニューは次のとおりです。
各取引（メニュー）の操作につきましては、表に記載の参照頁をご覧ください。

※ お客さまのお申込み内容によって、表示されるメニューが異なります。

メニュー項目		メニュー概要
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。
	入出金明細照会	指定された預金口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。
資金移動	振込振替	指定された預金口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
	総合振込	指定された預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
	給与・賞与振込	指定された預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
承認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。
管理	企業管理	本サービスお客さま情報の照会などを行うことができます。 ※法人のお客さまもご利用いただけるよう「企業」という表現をしていますが、「契約者情報」と読み替えてご利用ください。
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

Ⅳ. 明細照会

1. 基本事項

インターネットバンキングご利用口座の残高、入出金明細を照会することができます。

手順1 メニューの選択

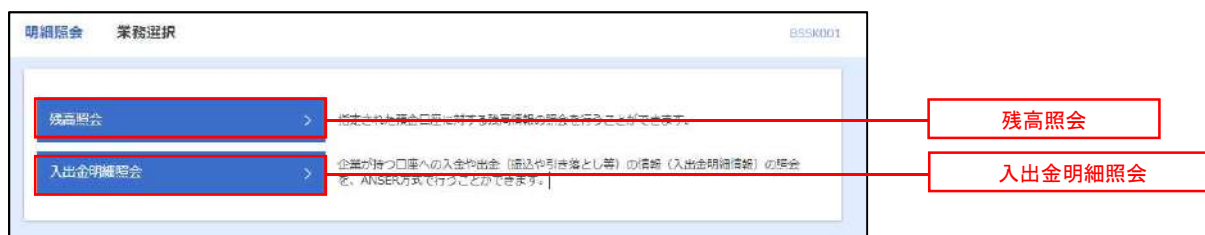
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックします。



手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」のいずれかのボタンをクリックします。



2. 残高照会

インターネットバンキングご利用口座の残高情報を照会することができます。
※本手順は、前記「1. 基本事項」からの続きです。

手順1 口座の選択

選択	口座名	種別	口座番号	口座名義
☒	普通預金 (1000)	普通	1234567	株式会社〇〇〇〇
☐	インターネット定期 (2000)	定期	1111111	〇〇〇〇〇〇〇〇
☐	インターネット定期 (2000)	定期	2222222	インターネット定期
☐	普通預金 (1000)	普通	3333333	〇〇〇〇〇〇〇〇

照会用暗証番号

<口座選択>画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックし、「**照会用暗証番号**」を入力後、「**照会**」ボタンをクリックします。

対象口座

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

照会

手順2 照会結果の表示

照会結果

項目	金額
現在の残高	5,000,000円
お振込み・お振込金	500,000円
お引き出し・お振出金	300,000円
お当分の間の繰上金	500,000円

<照会結果>画面が表示されます。

照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

3. 入出金明細照会

インターネットバンキングご利用口座の入出金明細を照会することができます。
※本手順は、前記「1. 基本事項」からの続きです。

手順1 照会条件の指定

The screenshot shows the '入出金明細照会[ANSER]' screen with the '条件指定' (Condition Specification) tab selected. It features a table for selecting the account (対象口座), a section for specifying the inquiry period (照会条件), and a field for the inquiry password (照会用暗証番号). Red boxes and arrows highlight these key areas.

<条件指定>画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックします。
照会条件（下表参照）から照会対象を選択し、
「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタン
をクリックします。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

照会

照会条件

照会条件			
全ての明細を照会	期間で指定	すべて	照会可能期間内の全明細を表示する。
		当月	当月分の明細を表示する。(当月1日より照会日までの明細)
		前月	前月分の明細を表示する。(前月1日より前月末日までの明細)
		前々月	前々月の明細を表示する。(前々月1日より前々月末日までの明細)
		最近1週間	照会日から最近1週間分の明細を表示する。
	日付で指定		選択した日付期間内の明細を表示する。

手順2 照会結果の表示

入出金明細照会[ANSER] **照会結果**

BANK002 ヘルプ ?

実行履歴 **照会結果**

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を複製の上、以下の口座を発払口座として振込照替を行う場合は、「振込照替へ」ボタンを押してください。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、料額がかかることがあります。

対象口座

連絡先名	株式会社三宮商事
振込口座	青山南店（100） 普通 1234567 両金銀振替口座

照会条件

照会対象	すべての取引 すべての
------	----------------

照会結果

番号	振込日 (受取日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	者の区分	店舗別振込 元口座	備考
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,000	繰入金余 欠数	デ-ジ'ナツ D'E'キ'ン'ク	3/A'セ'ヤ'ブ' ***EED0002012001DEP 明細
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金		3/A'セ'ヤ'ブ' ***EED0002012001DEP 明細
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取崩		
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金		
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	繰込 5,000,000円			

※001と002は重複データです。

[◀ 前の口座](#)
 [◀ 前の期割](#)
 [次の期割 ▶](#)
 [次の口座 ▶](#)

ファイル取得:
[ANSER-API形式](#)
[CSV形式](#)
[XML形式](#)

[◀ ホームへ](#)
[条件設定へ](#)
[振込照替へ](#)
[印刷](#)

＜照会結果＞画面が表示されます。
照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XMLファイル形式のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます

手順3 拡張EDI情報の照会

匯金結果						
票號	開票日 (起算日)	本金金額 (円)	入金金額 (円)	利息 (円)	取引区分	摘要
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,500	振込入金 久盛	取引コード *****E02002012001D00 振込
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,500	入金	取引コード *****E03002012001D00 入金
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,500	出金 返金	
004	2010年04月11日	20,100		1,230,380,500	出金	
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金	
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,990,000円		

＜照会結果＞

画面に表示された明細のうち、拡張 E D I 情報が付与された明細については、「摘要」欄に「**照会**」ボタンが表示されます。

「照会」ボタンをクリックすると、＜EDI 情報詳細＞画面がポップアップ表示され、拡張EDI 情報の詳細が確認できます。

照会

[illegible]

拡張EDI情報

V. 振込・振替

1. 振込・振替

インターネットバンキングご利用口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】



振込振替承認機能とは

振込や振替を行う際、一般ユーザ（下記 A）においてデータを作成し、マスターユーザや管理者ユーザ（下記 B）が「承認」操作を行うことにより処理を実行できる機能となります。

権限を分けて振込・振替処理を行うこととなりますので、セキュリティの強化が図れます。

当該機能利用時における設定は次のとおりです

- ① 「企業情報の変更」により振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ② 承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」により登録します。

【共通前処理】

手順 1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- 承認機能未利用時の場合
「新規取引」ボタンをクリックします。

新規取引

- 承認機能利用時の場合
「振込データの新規作成」ボタンをクリックします。

振込データの新規作成

手順 3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。
支払口座一覧が表示されますので支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。

振込先の指定方式は次の方式よりお選びいただけます。

選択する方法のボタンをクリックし、該当番号（①～④）の**手順5**へお進みください。

振込先指定方式		内容
①	利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合
	事前登録口座一覧から選択	当組合ではお取り扱いできません。
②	最近10回の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択する場合
③	新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合
④	受取人番号を指定	事前に書面による振込先の届出が必要 となります。 当日扱いの振込をご希望のお客さまが対象です。

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKFD03

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

登録振込先口座から選択する

利用者登録口座一覧から選択 > 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 ① 利用者登録口座一覧から選択

事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。 ② 最近10回の取引から選択

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。 ③ 新規に振込先口座を入力

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。 ④ 受取人番号を指定

< 戻る
< 支払口座選択へ
< 支払金額入力へ

①利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

振込振替

都度指定方式振込先口座選択

08/17/2019

振込先口座を選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

振込金額を入力

内容確認

確定

振込先口座の絞り込み

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名

支店名

振込口座番号

振込人氏名

登録名

グループ名

利用可否

絞り込み

※得意金利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「振込可能」を選択してください。
※利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「振込不可」を選択してください。
※17桁振込口座番号の振込先を絞り込む場合は、「17桁振込口座番号」欄で「振込可能」を選択してください。

登録振込先一覧

10ページ目

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ目

振込先	振込人氏名	金融機関名	口座番号	振込
☒	横浜正金庫 1234567890123	大平町銀行 (0111) 丸の内支店 (022)	普通	2100001
☒	横浜正金庫 1234567890123	三菱東京UFJ銀行 (0998) 豊田支店 (001)	普通	2100002
☐	横浜正金庫 1234567890123	三菱東京UFJ銀行 (0998) 豊田支店 (001)	普通	2100003
☒	横浜正金庫 1234567890123	三菱東京UFJ銀行 (0998) 豊田支店 (001)	普通	2100004
☐	横浜正金庫 1234567890123	大平町銀行 (0111) 丸の内支店 (022)	普通	2100005

戻る

次へ

<都度指定方式振込先口座選択>画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

登録振込先一覧

次へ

[申込書](#)
[過去振込先口座一覧](#)

[貴社口座を確認](#)
[振込先口座登録方法を調べる](#)
[振込先口座を確認](#)
[支払金額を入力](#)
[内容確認](#)
[確定](#)

振込先登録の完了、「戻る」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

☐	全件	科目	振込人名	全振込額(元)	支払元	科目	口座番号	振込名
☒	2010年09月01日	支払手数料	日本郵政銀行	6,113	支払元	普通	2100001	9月支払
☒	2010年08月01日	支払手数料	N.T.Tデータ銀行	6,990	支払元	普通	2100002	8月支払
☐	2010年08月01日	支払手数料	N.T.Tデータ銀行	6,990	支払元	普通	2100003	8月1回1次料
☒	2010年07月29日	支払手数料	札幌銀行	6,331	支払元	普通	2100004	7月支払
☐	2010年09月01日	支払手数料	日本郵政銀行	6,113	支払元	普通	2100099	9月支払

最近10件の振込先

次へ

新入店登録

新規口座入力

RF0702

[登録済店舗を参照](#)
[加盟店から取得方法を参照](#)
[加盟店の口座を参照](#)
[加盟店の登録を入力](#)
[内容確認](#)
[確定](#)

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

新入店先口座

金融機関名		金融機関名を探索
支店名		支店名を探索
出店口座番号	前通 支店番号 10桁以内	
支店口座		支店 3桁以内
口座名		支店 3桁以内 (半角可)
振込メッセージ		支店 20文字以内
支店口座		支店 3桁以内 (半角可)

登録先情報

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。

振込先登録	☒ 振込先として登録する
所属グループ (必須項目)	☐ 01 月間支払グループ ☐ 02 月次支払グループ ☐ 03 10日支払 ☐ 04 20日支払 ☐ 05 25日支払 ☐ 06 1月支払 ☐ 11 2月支払

文字ボタンによる入力

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

<振込先口座確認取扱時間帯>

平日：8：00~21：00

土日祝：9：00～17：00

振込先として登録

※ 「振込先として登録する」をチェックすると振込先一覧に登録することができます。

次へ

④受取人番号を指定 ※ 事前に書面による振込先の届出が必要です

手順5 振込先口座の選択

<受取人番号入力>画面が表示されます。
「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

受取人番号

～ 受取人番号による振込について ～

※受取人番号は、当組合にご提出いただいた届出の控えをご確認ください。

※受取人名は、振込振替暗証番号入力後の画面にてご確認ください。受取人番号を入力した直後の画面（振込金額入力画面）には表示されませんのでご注意ください。

※金融機関の合併等により振込先が変更となる場合についても、書面による届出が必要となります。お客さまからの届出がない限り変更処理は行いません。

【共通後処理】

手順 6 支払金額の入力

The screenshot displays the '支払金額入力' (Payment Amount Input) screen. It includes a progress bar at the top with steps: 支払口座を選択, 振込先口座設定方法を選択, 振込先口座を選択, 支払金額を入力 (current step), 内容確認, 実行確認, and 完了. Below the progress bar, there are instructions in Japanese. The main form has sections for '振込指定日・取引名' (Payment Date and Transaction Name), '振込口座情報' (Payment Account Information), and '振込先一覧' (List of Recipients). The '振込先一覧' table has columns for Recipient Name, Branch Name, Account Number, Payment Amount (Yen), and Recipient Address. A red box highlights the '支払金額' (Payment Amount) field in the table. Another red box highlights the '振込先一覧' table itself. A third red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom right.

<支払金額入力>画面が表示されます。
「振込指定日」「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

※ 振込依頼人名を変更する場合は、「振込依頼人名」にチェックをし、半角20文字以内で入力してください。

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

次へ

a. 振込振替承認機能を利用している場合

振込振替承認機能を利用することで権限を分けて振込・振替処理を行うことができるため、セキュリティの強化が図れます。

※ 振込振替承認機能の利用については、後記「Ⅸ. 管理 1. 企業管理」をご確認ください。

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用している場合）

振込振替 内容確認

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「承認」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご依頼をされた場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	10100100000011
取引種別	振込振替
振込実行日	2010年10月12日
取引名	10月15日支払分

[取引情報の修正](#)

振込元情報

支払口座	横浜幸銀 (100) 普通 (1234567 普通預金口座)
------	--------------------------------

[支払口座の修正](#)

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	-1,006,000円

振込明細内容一覧

受取人 受取人名称	振込先 振込先名称	科目	口座番号	支払金額 円	振込メッセージ
横浜幸銀 (100) 普通 (1234567)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ
横浜幸銀 (100) 普通 (1234567)	N T Tデータ銀行 (0000) 豊田支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ
横浜幸銀 (100) 普通 (1234567)	N T Tデータ銀行 (0000) 豊田支店 (001)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ
横浜幸銀 (100) 普通 (1234567)	丸の内銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ
横浜幸銀 (100) 普通 (1234567)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100005	1,000,000	振込メッセージ

※お送りされている振込明細は、お振込みの振込先口座に未入金で残っている振込金額が反映されています。

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

[承認](#) [確定](#) [確定して承認へ](#)

<内容確認>画面が表示されます。
内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」ボタンをクリックします。

「取引情報の修正」ボタンをクリックすると取引情報を修正することができます。

「支払口座の修正」ボタンをクリックすると支払口座を修正することができます。

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

「明細の修正」ボタンをクリックすると支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

承認者

※ 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

確定

※ 承認者に対し承認操作を依頼してください。「承認」操作を行わないと振込は完了しません。

確定して承認へ

※ 承認権限のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に、「確定して承認へ」ボタンが表示され、クリックすると、引き続き振込データの承認を行うことができます。

手順 8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を**利用している**場合）

振込振替 承認依頼確定結果

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確認しました。
引き落とし同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	201001000000111
取引種別	振込振替
振込希望日	2010年10月15日
振込時刻	10月15日 15時55分

振込元情報

支払口座	西山支店 (100) 普通 1234567 普通振替用口座
------	-------------------------------

振込明細内容

件名	5年
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

取引ID	依頼者 受取人	金融機関名 受取人	種別	口座番号	支払金額 [円]	振込メッセージ
101001000000111	東京支店 株式会社A (1)	大正銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ =
101001000000121	東京支店 株式会社B (2)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ =
101001000000131	東京支店 株式会社C (3)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100003		振込メッセージ =
101001000000141	ホウカイトクラウドセン (1) 株式会社D (4)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ 94749-010000
101001000000151	=	大正銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100005	1,000,000	振込メッセージ =

※色づけされている振込明細は、お今日の時間には振込予定日に本日とも指定できないため振込予定日と承認明細日を登録窓口とさせていただきます。

承認者情報

承認者	アーク太郎
承認時刻	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

※ 承認者に対し承認操作を依頼してください。
「承認」操作を行わないと振込は完了しません。

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号の
みが表示されます。

手順 9 承認（管理者による作業）（振込振替承認機能を**利用している**場合）

承認権限を保有するユーザ（マスターユーザや管理者ユーザ）は、承認操作を実施してください。
※ 承認操作については、後記「Ⅷ. 承認」をご確認ください。

b. 振込振替承認機能を利用していない場合

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用していない場合）

振込振替 内容確認 B F R 0 1

支払口座を選択 振込元口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 実行確認 完了

以下の内容で取引を実行します。
内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2019年10月01日
取引名	10月15日返金

[取引情報の修正](#)

振込元情報

支払口座	青森県民 (100) 普通 1234567 通帳振替用印
------	------------------------------

[支払口座の修正](#)

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

振込先 振込先名	振込元口座 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
株式会社 ABC株式会社	大田町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ
株式会社 DEF株式会社	NTTデータ銀行 (0008) 銀座支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ
株式会社 GHI株式会社	NTTデータ銀行 (0008) 銀座支店 (001)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ
株式会社 JKL株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ
株式会社 MNO株式会社	大田町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100005	1,000,000	振込メッセージ

※ 振込されている振込明細は、ただ今お振替用印は振込先主計に未付金に振込できないため振込済と表示されています。

[明細の修正](#)

[次へ](#)

<内容確認>画面が表示されます。
内容を確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックします。

「取引情報の修正」ボタンをクリックすると
取引情報を修正することができます。

「支払口座の修正」ボタンをクリックすると
支払口座を修正することができます。

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号の
みが表示されます。

「明細の修正」ボタンをクリックすると支払
金額入力画面にて、明細を修正することが
できます。

次へ

手順 8 暗証番号入力（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

振込振替 暗証番号入力

5件中1件目の画面です。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
現在の取引を中止し、次の取引の振込振替暗証番号を入力する場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月15日
取引日	10月15日 15時30分
振込メッセージ	123 4567890

振込元情報

金融機関	青山支店 (100) 普通 1234567 貸付振替口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大塚銀行 (0111)
振込先口座	大塚市内支店 (222) 普通 1234567
振込先名	大塚市役所 (12)
振込先	大塚市役所

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

認証情報

振込振替暗証番号	
----------	----------------------

次へ

中断して次の取引へ

<暗証番号入力>画面が表示されます。
「振込振替暗証番号」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックします。

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

次へ

手順9 実行確認（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

～ 実行確認操作の**前**にご確認ください ～

この画面で「実行」ボタンをクリックすると振込が確定します。
振込指定日以降は取消できませんので、振込指定日、振込先、振込金額等をもう一度ご確認のうえお手続きください。

振込振替 実行確認

5件中1件目の振込です。

次の画面で取引結果が表示されます。
 以下の取引内容を確認し、承認暗証番号、及び確認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
 現在の取引を中断し、次の取引を行う場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご利用ください。
 なお、連続取引の場合は、最初の取引のみ入力が必要となります。

取引情報	
実行番号 (印)	1015001
取引種別	振込振替
日付	振込当日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

振込元情報	
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金振替用口座

振込先口座	
振込先金融機関	株式会社 (0111)
振込先口座	支店 (222) 普通 2100001
振込人名	株式会社 (0)

振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当金計金額	999,685円
残高	100円
利息	100円
返金	100円

二重振込警告

警告ガイダンス
詳細エラーメッセージ

☐ 取引を継続する

確認情報	
ワンタイムパスワード	
承認暗証番号	
確認暗証番号	

<実行確認>画面が表示されます。
 取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード」、
 「承認暗証番号」、「確認暗証番号」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、**二重振込警告メッセージ**が表示されます。
 依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

※振込先指定方式が「利用者登録口座一覧から選択」「最近10回の取引から選択」「新規に振込先口座を入力」の場合に表示されます。

承認暗証番号

※ **ソフトウェアキーボードをご利用ください。**

※ 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

※ **ソフトウェアキーボードをご利用ください。**

実行

手順10 実行結果（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

<実行結果>画面が表示されますので、実行結果内容をご確認ください。

2. 作成中振込振替データの修正・削除

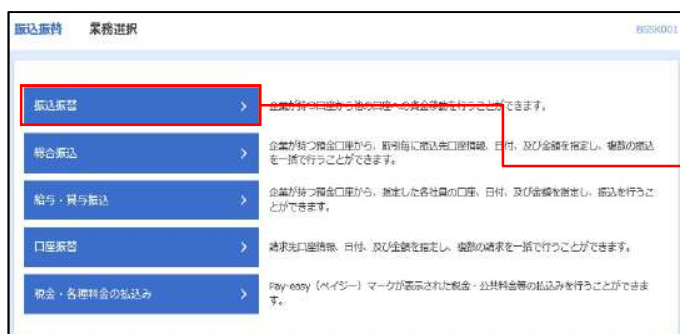
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

- ① 振込振替データを作成後で承認を得ていないデータ
- ② 承認者から差戻されたデータ

※ 振込振替承認機能の利用については、後記「Ⅸ. 管理 1. 企業管理」をご確認ください。

手順1 業務の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
「作業中振込振替データの修正・削除」ボタンをクリックします。

作成中振込振替データの修正・削除

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）



＜作成中取引選択＞画面が表示されます。

作成中取引一覧

作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択します。

削除

削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

修正

修正する場合は「修正」ボタンをクリックします。

手順4 データの確認（振込振替承認機能を**利用している**場合）

【修正の場合】

前頁の**手順3**にて「修正」ボタンをクリックした場合は、修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

※ P.37の「**手順7**内容確認（振込振替承認機能を利用している場合）」を参照してください。

【削除の場合】

前頁の**手順3**にて「削除」ボタンをクリックした場合は、＜作成中取引削除＞画面が表示されます。

削除対象のデータであることを確認し、「**削除**」ボタンをクリックします。

振込振替 作成中取引削除 BPP028 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	1C1B01C00Q00111
取引種別	振込振替
振込付日	2010年10月15日
取引日	10月15日支払
振込メッセージ	-

振込先情報	
支払口座	南上支店（100） 普通 1234567 協会振替口座

振込先口座	
金融機関名	大野町銀行（0111）
支店名	大野町支店（222）
科目（勘定番号）	普通 2100001
受取人名	大野町銀行（0）
振込名	大野町銀行

振込金額	
支払金額	1,000,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	1,000,000円

承認者情報	
承認者	一次承認者：デュータ部 最終承認者：デュータ部
承認日	2010年10月13日
コメント	

（全角120文字以内）（半角可）

< 戻る **削除** >

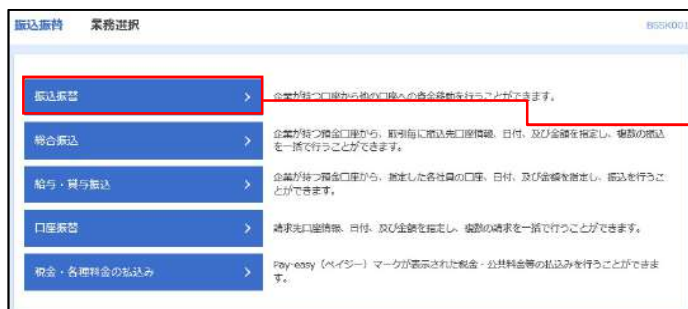
削除

3. 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中（振込指定日未到来データ）取引の取消が可能です。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

a. 振込振替承認機能を利用している場合

「振込振替承認機能」を利用している場合は、次の手順により照会・取消を行うことが可能です。

※ 振込振替承認機能の利用については、後記「Ⅸ. 管理 1. 企業管理」をご確認ください。

※ 振込振替承認機能を利用していない場合は、後記「b. 振込振替承認機能を利用していない場合」にお進みください。

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

<作業内容選択>画面が表示されます。



承認済み取引の状況照会・取消

- 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、次頁の「ア. 承認済み取引の状況照会」**手順3**へ進みます。

未承認取引の状況照会

- 未承認取引の照会を実施する場合
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P.47の「イ. 未承認取引の状況照会」**手順3**へ進みます。

ア. 承認済み取引の状況照会

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）

取引の絞り込み

取引一覧

照会

<承認済み取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧

取引一覧から対象の取引を選択します。

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

● 照会を行う場合

認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4-1**へ進みます。

振込振替暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

● 取消を行う場合

認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4-2**へ進みます。

次へ

手順4-1 照会結果（振込振替承認機能を**利用している**場合）

<承認済み取引（取消）照会結果>画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）

領込振替 承認済み取引取消内容確認 取引履歴 ヘルプ

取引先選択 承認済取引を選択 実行

以下の領込依頼を取り消します。
内容を再確認し、承認確認番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引日付	10100100000011
取引番号	101050CL
振込相手	商店
科目	雑費科 10月15日
振込金額	10月15日支払100
振込メモ欄	-

切替元情報

切替元取引ID	1010010000001010
切替元取引名称	商品振込

* 振替内容は、主記の振替元取引から取り替えられています。

振込元情報

振込口座	内山支店（100） 普通 2400000（商品振替専用）
------	------------------------------

振込先口座

振込先名称	100
振込先住所郵便	大甲町銀行 100100
振込元口座	丸の内支店（222） 普通 2400000

振込金額

元金総額	1,000,000円
元金控除手数料	0円
振込総額	1,000,000円
振込手数料	333円
引当金の合計	0円
差引	1000円
残高	1000円
損益	1000円

※元の振替手帳の額と***が異なる場合は、手帳との額に差が生じています。

依頼者情報

依頼者	ユーザー名
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者（承認）	一次承認者（ユーザー名）[承認] 最終承認者（ユーザー名）[承認]
承認時刻	2010年10月10日
承認時間	2010年10月01日 09:00:00
コメント	

承認10000字以内（半角文字）

取消情報

承認確認番号		
--------	---	---

< リターン処理 >

ヘルプ

＜承認済み取引取消内容確認＞画面が表示されます。

取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

承認暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

＜承認済み取引取消結果＞画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

Ⅰ. 未承認取引の状況照会

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）

P.44の**手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧

取引を選択し、照会ボタンを押してください。

照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべてが条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引種別 ☐ 振込待ち (☐ 引当済み ☐ 承認済み)
☐ 振替待ち (☐ 一次承認待ち ☐ 最終承認待ち)
☐ 振込済み

取引開始日 〇 から 〇 まで

取引ID 〇 半角数字15桁

絞り込み

取引一覧

選択	取引日時	承認依頼日	振込振替日	取引ID ※16桁 (1桁目0は省略)	振込人名	振込金額 (円)	振込種別	承認者
☒	振込承認待ち	2019年10月11日	2019年10月11日	010010000000111 10月11日未払い99 (010010000000111)	株式会社〇〇〇〇	999,999	データ振替	データ承認 データ承認
☐	振込済み	2019年10月11日	2019年10月11日	010010000000112 10月11日未払い99 (010010000000112)	株式会社〇〇〇〇	1,000,000	データ振替	データ承認 データ承認
☐	振込済み	2019年10月11日	2019年10月11日	010010000000113 10月11日未払い99 (010010000000113)	株式会社〇〇〇〇	999,999	データ振替	データ承認 データ承認
☐	振込承認待ち	2019年10月11日	なし	010010000000114 10月11日未払い99 (010010000000114)	株式会社〇〇〇〇	999,999	データ振替	データ承認 データ承認

取引一覧

照会

<未承認取引一覧>画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択のうえ、「**照会**」ボタンをクリックします。

<未承認取引照会結果>画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

b. 振込振替承認機能を利用していない場合

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

P.44の**手順1**からの続きです。

＜作業内容選択＞画面が表示されます。
振替データの状況照会・取消」ボタンをクリックします。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

取引種別	取引日時	振込元	振込先	振込金額	振込元口座	振込先口座	取引番号
貸付済み	2019年10月01日 2019年10月15日	1015001	10月15日振込(貸付)	100,000	1015001000000000000000	1015001000000000000000	1015001
借入済み	2019年10月01日 2019年10月01日	1001001	10月01日振込(借入)	1,000,000	1001001000000000000000	1001001000000000000000	1001001
振替済み	2019年10月10日 2019年10月10日	0011001	10月10日振込(振替)	998,370	0011001000000000000000	0011001000000000000000	0011001

＜取引状況照会取引一覧＞画面が表示されます。

取引一覧

取引一覧から対象の取引を選択します。

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

● 照会を行う場合

認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4-1**へ進みます。

振込振替暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

● 取消を行う場合

認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4-2**へ進みます。

次へ

手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

取引状況照会結果

RT30310

取引状況照会結果

完了

以下の振込振替承認を確認します。
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引番号	1010001
振込先	振込
振込日	振込日 11月15日
振込額	1,000,000円
振込手数料	—
振込先	デフォルト

振込元情報

振込元	南山支店（100） 振込 1234567 振込振替用口座
-----	------------------------------

振込先口座

振込先	123
振込先名称	大塚建設株式会社
振込先口座	16-9999999（222） 振込 31000001
振込先	1234567890123

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	—
振込手数料	1,000,000円
振込手数料	31.00円
振込手数料	999,969円
振込	1000円
振込	1000円
振込	1000円

※ 元方振込手数料欄に「—」が表示されている場合は、手数料との間に黒点が付いています。

承認情報

承認暗証番号

実行

実行

<取消確認>画面が表示されます。
取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックする。

承認暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

4. 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

データ作成者が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

※承認済のデータはデータ作成者による引戻しができないため、承認者に承認取消しを依頼してください。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックします。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

取引一覧

選択	取引内容	承認日	振込日	取引ID (口座振替の場合は)	振込人名	振込金額 (円)	振込先
☒	振込承認済	2010年10月15日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日振込払い (101001000000111)	101001000000111	999,999	データ電子 データ電子
☐	一次承認済	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日振込払い (101001000000112)	101001000000112	1,000,000	データ電子 データ電子
☐	承認済	2010年10月10日	2010年10月10日	101001000000222 10月10日振込払い (101001000000222)	101001000000222	999,999	データ電子 データ電子
☐	振込承認済	2010年10月15日	なし	101001000000111 10月15日振込払い (101001000000111)	101001000000111	999,999	データ電子 データ電子

取引一覧

引戻し

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」
ボタンをクリックします。

手順4 引戻し内容の確認

引戻し内容確認

取引情報

取引内容	振込承認済
取引ID	101001000000111
振込日	2010年10月15日
振込名	10月15日振込払い
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000111
切替元振込日	振込済

※出金元は、上記の切替元取引から切り替わりました。

振込元情報

振込口座	横浜幸銀 (100) 普通 1234567 横浜幸銀第二部
------	-------------------------------

振込元口座

振込元口座	123
振込元口座種別	大塚町銀行 (011)
振込元口座	市内内支店 (022) 普通 2100001
振込元口座	101001000000111

振込金額

元金	1,000,000円
手数料	0円
振込金額	1,000,000円

振込元情報

振込元	データ電子
振込日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (101)	一次承認者: データ電子 (承認者) 最終承認者: データ電子 (承認者)
承認済日	2010年10月15日
コメント	10月15日の振込になります。承認をお願いします。

実行

<引戻し内容確認>画面が表示されます。
引戻し内容を確認のうえ、「実行」ボタンをクリ
ックしてください。

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

VI. 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

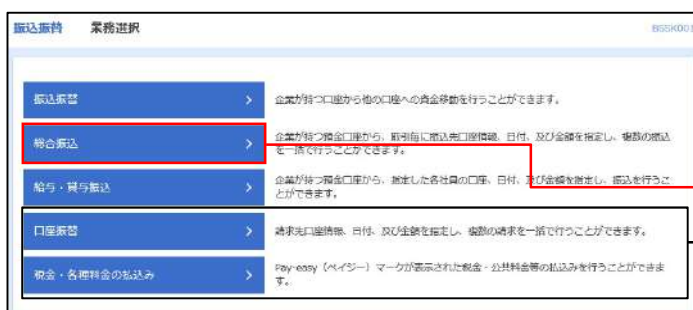
※ 事前のお申し込みが必要です。

1. 総合振込データの新規作成

インターネットバンキングご利用口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」ボタンをクリックします。

総合振込

当組合ではご利用できません。
(表示されません)

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「振込データの新規作成」ボタンをクリックします。

振込データの新規作成

＜登録振込先口座選択＞画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」
ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

登錄振込先一覧

次へ

総合検索 新掲載論文先公開入力 2023/07/05 ヘルプ

総合検索機能入力 論文先公開論文登録入力 論文先公開確認 論文先登録入力 内容確認 確定

論文先公開入力後、「次へ」ボタンを押していただく。
掲載確認画面には論文登録番号が表示された場合は、当該登録番号は自動で表示されます。

論文先公開

論文登録番号		論文登録番号検索
著者名		著者名検索
刊行（出版）年	検索 年以内数字で指定	年以内数字で指定
著者人数	年以内数字で指定	年以内数字で指定
巻数	年以内数字で指定	年以内数字で指定 (年以内)
論文情報	☒ 論文情報 ☐ 論文情報 (DOI, 方策, 内容) ☒ 論文情報 (方策, 内容, 著者人数)	
論文情報 / 掲載コード	年以内数字で指定	
	論文情報 / 掲載コード検索 年以内数字で指定 論文情報 / 掲載コード検索	
論文情報	年以内数字で指定	
論文情報	☒ 論文情報 ☐ DOI, 方策 (登録のみ検索) ☐ DOI, 方策 (著者人数)	

論文先公開

上記で入力した論文先公開登録する場合は、「論文先公開」をクリックしてください。

- ※ 「次へ」ボタンを押した時点で、論文先公開として登録されます。
- ※ 「論文先公開」は「論文先公開」にして登録されます。
- ※ 「DOI情報 (DOI, 方策, 内容)」に入力した内容は論文先公開に登録されません。

論文先公開	☐ 論文先公開
論文先公開 (論文先公開)	☐ DOI, 方策, 内容グループ ☐ DOI, 方策, 内容グループ ☐ DOI, 方策, 内容 ☐ DOI, 方策, 内容 ☐ DOI, 方策, 内容 ☐ DOI, 方策, 内容 ☐ DOI, 方策, 内容

< 戻る

＜新規振込先口座入力＞画面が表示されます。
振込先情報・振込先登録を入力し、「次へ」ボタ
ンをクリックして**手順6**へ進みます。

振込先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

総合振込 支払金額入力

振込先情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を確認 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、後戻りできない場合があります。
また、支払金額が本人入力またはIDでの明細は制限されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全10件 (1~10件を表示)

振込先名 振込先名	金融機関名 支店名	口座 口座	振込情報/振込コード	支払金額 (円) (1円単位で1000以内)	振込先名 振込先名
東日本銀行 (0111)	大田支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 3101001	口座 30年対比型式		振込先追加 振込先追加 振込先追加 振込先追加
西日本銀行 三井支店 (001)	三井支店 (001)	普通 2101002	口座 A123456789012345		振込先追加 振込先追加 振込先追加 振込先追加
三井銀行 三井支店 (011)	三井支店 (011)	普通 2101005	口座 B123456789012345		振込先追加 振込先追加 振込先追加 振込先追加
三井ネットバンク インターネット支店 (001)	インターネット支店 (001)	普通 2101003	口座 C123456789012345		振込先追加 振込先追加 振込先追加 振込先追加
三井ネットバンク インターネット支店 (001)	インターネット支店 (001)	普通 2101005	口座 D123456789012345		振込先追加 振込先追加 振込先追加 振込先追加

支払金額フリック + 振込先の追加

次へ

<支払金額入力>画面が表示されます。
「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

支払金額

※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、
手順4に戻り振込先を追加することができます。

次へ

手順7 内容の確認

総合振込 内容確認【画面入力】

振込元情報を入力 振込内容振込方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引ID	1010019000000121
取引種別	総合振込
振込日	2010年10月15日
振込先	1:0月15日未払金

振込元情報

振込元	株式会社 (100) 普通 1234567890123456
振込元コード	12345678901
振込元名	12345678901

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
元金振込手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

金10円 (1~10円未満半角)

振込先 受取人氏名	振込振込 元金	口座 種別	口座番号	銀行名・振込コード	支払金額 (円)	元金振込 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 12345678901	10000000	普通	1234567890123456	1234567890123456	1,000,000	215	999,785	215
株式会社 12345678901	10000000	普通	1234567890123456	1234567890123456	1,000,000	215	999,785	215
株式会社 12345678901	10000000	普通	1234567890123456	1234567890123456	1,000,000	215	999,785	215
株式会社 12345678901	10000000	普通	1234567890123456	1234567890123456	1,000,000	215	999,785	215
株式会社 12345678901	10000000	普通	1234567890123456	1234567890123456	1,000,000	215	999,785	215

※「戻る」は、先方振込手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。
※「確定」は、30%以上の振込で入力した場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者: 承認者情報
承認者: 承認者情報

コメント

確定

<内容確認【画面入力】>画面が表示されます。
内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」
ボタンをクリックします。

※ 承認者に対し承認操作を依頼してください。
「承認」操作を行わないと振込は完了しません。

※ 承認権限のあるユーザが自身を承認者として
選択した場合は「確定して承認へ」ボタンが
表示されます。

「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリック
すると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込
元情報を修正することができます。

「明細の修正」ボタンをクリックすると、「支払
金額入力」画面にて明細を修正することができ
ます。「コメント」欄は、承認者へのメッセ
ージを任意で入力することができます。

承認者

※承認者は1名のみ選択できます。

確定

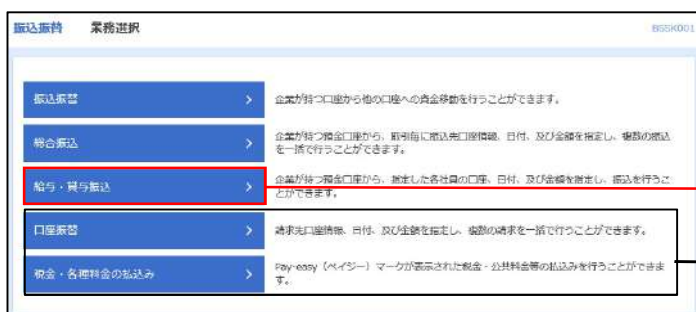
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

2. 給与・賞与振込データの新規作成

インターネットバンキングご利用口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

給与・賞与振込

当組合ではご利用できません
(表示されません)

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックします。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

<振込元情報入力>画面が表示されます。
「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックします。

※ 取引名が未入力の場合は「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

振込指定日

支払口座一覧

委託者名(振込依頼人)

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

- 振込先一覧登録済の振込先の場合
「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして「手順5-1」へ進みます。

新規に振込先口座を入力

- 初めての振込先の場合
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして「手順5-2」へ進みます。

※ 「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択したグループに所属する**全口座を振込先**として指定します。
予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録／変更／削除」により振込先グループを事前に作成します。
- ② 「手順5-2」の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）

給与・賃金と振込 登録振込先口座選択

振込元情報を入力 振込元口座振込方法を選択 振込先口座を選択 支払定額を入力 所得税額 確定

振込先を振込のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

Q. 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を登録入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

☐ 振替日の欄に指定 並び順: 登録順 解除 表示条件: 10件 再表示

✓ 未定	登録名 振込人名	金融機関名 全名称	科目	口座番号	社員番号 振替コード	振込
☒	データ一部 F-0101	大塚有線行 (0111) 丸の内支店 (202)	普通	2190001	-	解除
☒	データ二部 F-0102	N T T データセンター (9908) 豊洲支店 (001)	普通	2190002	1234567890 0987654321	解除
	データ三部 F-0103	正信印し 札幌支店 (0333) インターネット支店 (404)	普通	2190004	34567890 0987654321	解除
☒	データ五部 F-0105	正信印し 札幌支店 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2190005	45678901 1234567890	解除

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

登録されている支払口座をコピーして使用するが選択してください。

☒ 登録支払口座を使用しない
☐ 登録支払口座を使用する

戻る 次へ

＜登録振込先口座選択＞画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」
ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

給与・賞与欄込 新規振込先口座入力 5/30/2022 へんぷ

振込元情報を入力 ▶ 振込元口座情報を入力を選択 ▶ 振込元口座情報を選択 ▶ 振込先情報を入力 ▶ 内訳情報 ▶ 確定

振込元をを入力の上、「へんぷ」ボタンを押してください。
 金融機関ごとに有効な金融機関名が設定しなかった場合は、異なる情報も目的で表示されません。

振込先情報

金融機関名		金融機関名を検索
支店名		支店名を検索
科目 口座番号	普通	半海数学(5)以内
支店入名		半海和文学以内
銀行名		金融333支店内 (半海和)
口座番号		半海数学(5)以内
内訳コード		半海数学(5)以内

振込先登録

上で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
 ※「へんぷ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
 ※「元金出納」は「登録元金出納」として登録されます。

振込先登録	☐	振込先に登録する
所属グループ (振込元所属のみ)		☐ 01 舞鶴支店グループ ☐ 02 舞鶴支店グループ ☐ 03 11日支店 ☐ 04 20日支店 ☐ 05 21日支店 ☐ 06 21日支店 ☐ 11 21日支店

戻る へんぷ

＜新規振込先口座入力＞画面が表示されます。
振込先情報・振込先登録を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

給与・賞与振込 支払金額入力

振込元振込を入力 振込先に振込元を指定 振込先口座を指定 支払金額を入力 内容確認 確定

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作業中の取引が保存されます。
また、支払金額が入力または0円の明細は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

並び順: 登録名 降順 表示件数: 10件 再表示

振込先 名称	振込先 名称	振込 口座	社員番号 氏名	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
データ一部 D-41987	水戸銀行 (0113) 丸の内支店 (222)	普通 2100001			削除 修正
データ二部 D-51781	N T Tデータ銀行 (9998) 数野支店 (001)	普通 2100002	1214567890 0987654321		削除 修正
データ四部 D-5167	札幌銀行 (0233) インターネット支店 (444)	普通 2100003	14567890 0987654321		削除 修正
データ五部 D-41787	札幌銀行 (0133) 神戸支店 (111)	普通 2100005	45678901 1234567890		削除 修正

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ >

<支払金額入力>画面が表示されます。
「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

支払金額

※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、
手順4に戻り振込先を追加することができます。

次へ

手順7 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認「画面入力」

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	100001000000131
取引種別	給与振込
振込振込日	2010年10月15日
振込名	10月15日支払いはり

振込元情報

支払口座	東京支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
銀行コード	1234567890
支店番号	00000001

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

振込元 元金元金	振込先 元金元金	種別	口座番号	振込額 元金元金	支払金額 (円)
データ一部 1000001	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	1,000,000
データ一部 1000002	N T T データ銀行 (9900) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	1,000,000
データ一部 1000003	札幌銀行 (0222) インターネット支店 (444)	普通	2100003	1,000,000	1,000,000
データ一部 1000004	札幌銀行 (0222) 札幌支店 (111)	普通	2100004	1,000,000	1,000,000

承認者情報

承認者: データ一部
承認者: データ一部

コメント

※「振込承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定

<内容確認「画面入力」>画面が表示されます。
内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」
ボタンをクリックします。

※承認者に対し承認操作を依頼してください。
「承認」操作を行わないと振込は完了しません。

「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元情報を修正することができます。

「賞与振込へ切替」ボタンをクリックすると、「振込元情報の修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切り替えることができます。

「明細の修正」ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面にて明細を修正することができます。

「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

承認権限のあるユーザが自身を承認者として選択した場合に、「確定して承認へ」ボタンが表示されます。

承認者

※承認者は1名のみ選択できます。

確定

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

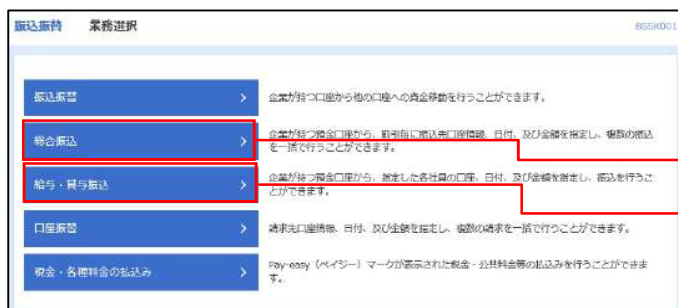
3. 作成中振込データの修正・削除

作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックします。

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。

作成中取引一覧

作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択します。

削除

削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

修正

修正する場合は「修正」ボタンをクリックします。

手順4 削除の実行

【修正の場合】

前頁の**手順3**にて「修正」ボタンをクリックした場合は、修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

- ※ 総合振込の場合はP.56の「**手順7**内容の確認」を、
給与・賞与振込の場合はP.61の「**手順7**内容の確認」を参照してください。

【削除の場合】

前頁の**手順3**にて「削除」ボタンをクリックした場合は、<作成中取引削除>画面が表示されます。
削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

総合振込作成中取引削除ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込予定日	2010年10月15日
振込元	10月15日振込口座

振込元情報

振込口座	横浜支店(100) 口座 1234567 両金庫振込口座
振込元コード	1234567891
振込元名	19999911

振込明細内容

件数	5件
振込金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,600円

振込明細内容一覧

全10件(1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

表示件数: 10件 表示

振込元名	振込元名	科目	口座番号	EDIC種別/振込コード	振込金額(円)	先方負担手数料(円)	振込金額(円)	振込手数料(円)
東日本商事	大井町銀行(0111)	普通	2100001	EDI: 204.振込形式	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事	N T Tデータ銀行(9998)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	310
東宝商事	N T Tデータ銀行(9998)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315	999,685	310
ホシカイドウフドウゼン(カ)	札幌銀行(0333)	普通	2100004	振込1: 12345678901 振込2: -	1,000,000	630	999,370	315
ヤマカワ理研	札幌銀行(0333)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる場合に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 二次承認者: データ子
コメント	10月15日振込口座です。確認をお願いします。

< 戻る

削除 >

削除

作成中振込データの削除が完了します。

62

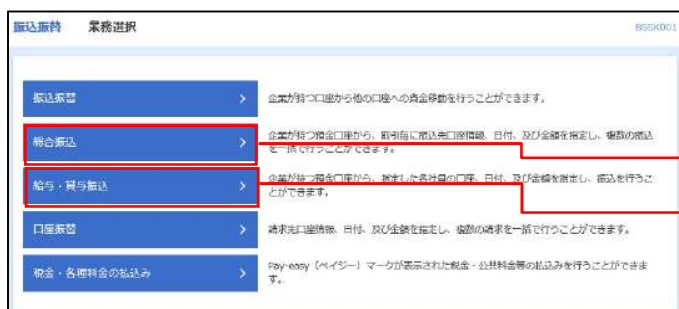
4. 過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

※ 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックします。

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。
過去取引一覧より再利用するデータを選択し、「再利用」ボタンをクリックします。

再利用

＜内容確認【画面入力】＞画面が表示されます。
内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」
ボタンをクリックしてください。

※ 承認者に対し承認操作を依頼してください。
「承認」操作を行わないと振込は完了しません。

※ 承認権限のあるユーザが、自身を承認者として選択した場合は「**確定して承認へ**」ボタンが表示されます。

「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元情報を修正することができます。

「明細の修正」ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面にて明細を修正することができます。「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

承認者

※承認者は1名のみ選択できます。

確定

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

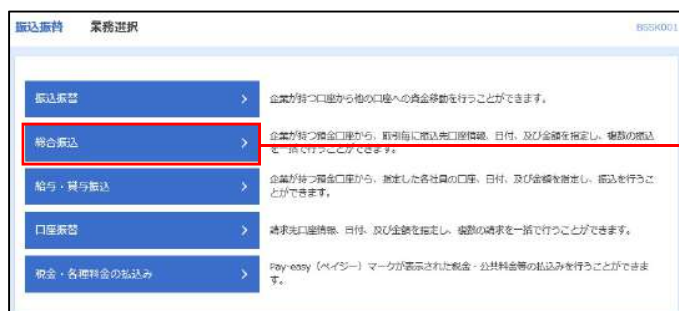
5. 振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

※取り込めるファイルの形式は「全銀協規定形式」「CSV形式」「XML形式」の3種類です。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」ボタンをクリックします。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックします。

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。
「ファイル名」(任意で「取引名」を入力)を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックします。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認【ファイル受付】

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してからの承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を指定した場合は、確定してからの承認を行うことができます。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\hito\data\アップロード\data.txt
ファイル形式	全銀協規定形式

取引情報

取引種別	100001000000121
振込元種別	普通預金
振込元口座	2010年10月15日
振込元	10月15日未払い分

振込元情報

支店名	横浜支店 (100) 普通 1234567 横浜駅前支店
支店コード	1234567890
支店名	(100) (100)

振込明細内容

件数 5件

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

行	支店名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	取引種別/振込コード	支払金額 (円)
1	横浜支店 (100)	横浜支店 (100)	普通	2100001	ED I : —	1,000,000
2	横浜支店 (100)	横浜支店 (100)	普通	2100002	ED I : AL23456789012345	1,000,000
3	横浜支店 (100)	横浜支店 (100)	普通	2100006	ED I : BL23456789012345	1,000,000
4	横浜支店 (100)	横浜支店 (100)	普通	2100004	振込1 : 1234567890 振込2 : —	1,000,000
5	横浜支店 (100)	横浜支店 (100)	普通	2100005	振込1 : — 振込2 : —	1,000,000

承認者情報

承認者: データ書き
承認者: データ書き

コメント

ワンタイムパスワード

拡張E D I データへ上書き

確定

確定して承認へ

<内容確認【ファイル受付】>画面が表示されます。ファイル内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「ワンタイムパスワード」を入力してください。

- 他者を承認者として選択した場合
「確定」ボタンをクリックしてください。
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。
※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

- 自身を承認者として選択した場合
「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

※ 全銀協規定形式・CSV形式を選択、且つ振込ファイルにE D I 情報を上書きする場合は「拡張E D I データへ上書き」ボタンをクリックして手順5へ進みます。

承認者

※承認者は1名のみ選択できます。

ワンタイムパスワード

拡張E D I データへ上書き (※)

確定

確定して承認へ

(※)「拡張E D I データへ上書き」とは

E D I 情報が指定されたファイルの場合のみボタンが表示されます。

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、E D I 情報を上書きするための機能となります。

上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のE D I 情報の項目に付与し送信することが可能となります。

手順5 拡張E D I データ置換ファイル受付 ※ 事前に書面による振込先の届出が必要です

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付 BSG106 ヘルプ

拡張EDIデータ置換ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
 ※ファイルサイズやレコード件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。
 ※ファイルサイズの上限は8MBになります。

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名

<拡張E D I データ置換ファイル受付>画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」ボタンをクリックして**手順4**に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

6. 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。
※取り込めるファイルの形式は「全銀協規定形式」「CSV形式」の2種類です。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックします。

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。
「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックします。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 B&S P102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定します。
承認書を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\katakata\Desktop\kondata.txt
ファイル形式	全額振込形式

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込振込月	2010年10月15日
取引名	10月15日支払金

振込元情報

支店コード	青山支店 (100) 普通 1234567
支店コード	1234567802
支店名	0999942

振込明細内容

件数 4件

振込金額合計 4,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	振込人名	振込先(振込先 元振込先)	種別	口座番号	計算条件 元振込先 元振込先	振込金額 (円)
1	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100001	-	1,000,000
2	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100002	1234567800 0987654321	1,000,000
3	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100004	1234567800 0987654321	1,000,000
4	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100005	1234567800 0987654321	1,000,000

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ入力 二次承認者: データ入力

コメント

※「最終承認者」欄には、承認済みの承認者名が表示されます。

承認情報

ワンタイムパスワード

戻る 確定 確定して承認へ

<内容確認【ファイル受付】>画面が表示されます。ファイル内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「ワンタイムパスワード」を入力してください。

- 他者を承認者として選択した場合
「確定」ボタンをクリックしてください。
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。
※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。
- 自身を承認者として選択した場合
「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

※承認者は1名のみ選択できます。

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

7. 作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

※ 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックします。

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



<作成中ファイル選択>画面が表示されます。
作成中ファイル一覧から再送または削除するデータを選択し、「再送」または「削除」ボタンをクリックします。

- 再送時
手順4へ進みます。
- 削除時
手順5へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付 89GF105

再送ファイルを選択 内付情報 確定

再送ファイルを送信の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
※再送ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

受付ファイル

ファイル名 再送 ファイル名確認 20201005125234.pdf

ファイル形式 全振込標準形式 CSV形式

受付日 10月15日 振込分 金角10文字以内 [半角可]

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID	101001000000121
振込決定日	2010年10月15日

振込元情報

支店/口座	青山支店 (100) 普通 1234567 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇
振込コード	12345678901
振込名	〇〇〇〇〇〇〇〇

振込明細内容

月割	5年
元金合計	5,000,000円
元金手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

10ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ 3次

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDIC 振込コード	元金 (円)	元金手数料 (円)
1	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (0011)	普通	2100001	EDIC: —	1,000,000	315
2	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (0000)	普通	2100002	EDIC: A123456789012345	1,000,000	210
3	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (0000)	普通	2100006	EDIC: B123456789012345	1,000,000	210
4	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (0033)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: —	1,000,000	315
5	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (0033)	普通	2100005	—	1,000,000	630

10ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ 3次

承認者情報

承認者	一次承認者: データ本部 最終承認者: データ本部
コメント	10月15日受付分です。確認よろしくお願ひします。

戻る ファイル再送

<再送ファイル受付>画面が表示されます。
内容を確認し「ファイル再送」ボタンをクリックします。

以降の手順は、P.70の**手順4**を参照してください。

ファイル再送

手順 5 振込ファイルの削除

総合振込作成中ファイル削除

89907100

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID

101001000000121

振込種別

総合振込

振込決定日

2010年10月15日

振込日

10月15日(金)13時

振込元情報

支店コード

横浜支店 (100)

振込元コード

1234567891

振込元名

株式会社

振込明細内容

内容

5件

支払金額合計

5,000,000円

振込手数料合計

3,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

< 10ページ前

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>

> 10ページ次

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	送金元の名 氏名	科目	口座番号	振込口座/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	田中太郎様	田中太郎様 (0111) 田中太郎 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
2	山田花子様	山田花子様 (0998) 山田花子 (003)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
3	佐藤一郎様	佐藤一郎様 (0008) 佐藤一郎 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
4	鈴木次郎様	鈴木次郎様 (0033) 鈴木次郎 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	315
5	高橋三郎様	高橋三郎様 (0022) 高橋三郎 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

< 10ページ前

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>

> 10ページ次

承認者情報

承認者

一次承認者: データ支店
最終承認者: データ支店

コメント

10月15日(金)13時です。確認よろしくお願いします。

< 戻る

削除 >

<作成中ファイル削除>画面が表示されます。
内容を確認し「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

8. 取引状況照会

過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

※ 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の照会方法を選択してください。

- 振込データの取引状況照会
手順3へ
- 振込データの日別・月別状況照会
手順4へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別月別状況照

履歷照會

月別受付状況照会

9. 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

データ作成者が作成した承認待ち状態である振込等のデータを取消（引戻し）することができます。

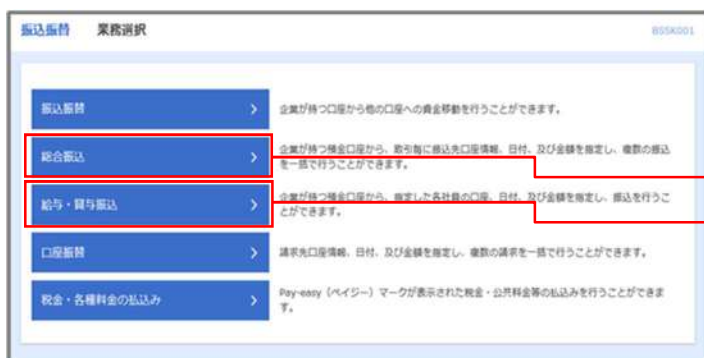
なお、取消（引戻し）を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

※ 取消（引戻し）は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消（引戻し）したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

※ 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックします。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧

取引を選択 引戻し内容を確認 実行

指定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引名称	振込開始日	振込予定日	取引ID 取引名	振込先	振込金額	取引金額 (円)
☒	最終振込待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ本部 データ子	3年	3,000,000
☐	一次振込待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ本部 データ子	3年	3,000,000
☐	繰上待ち	2010年09月16日	2010年09月15日	100910000000222 9月15日支払分	データ本部 データ子	1,000年	10,000,000

総合振込メニューへ 引戻し

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。
引戻し可能取引一覧から対象の取引を選択し、
「引戻し」ボタンをクリックします。

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認

取引を選択 引戻し内容を確認 実行

以下の取引の指定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引名称	最終振込待ち
振込日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	給与振込
振込予定日	2010年10月15日
取引額	10月15日支払分

振込元情報

支払口座	西山支店（100） 普通 1234567 現金振替口座
振込元コード	1234567891
振込元名称	株式会社

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

振込元 振込元名称	振込先 振込先名称	科目	口座番号	ED/振込/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東京支店 東京支店	大塚支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
山田支店 山田支店	N T Tデータ銀行 (9998) 東京支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
東京支店 山田支店	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
山田支店 山田支店	札幌銀行 (0133) インダーネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	315
山田支店 山田支店	札幌銀行 (0133) 横浜支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認情報

振込元 (代表)	一次承認者: データ本部 (水事部) 最終承認者: データ本部 (水事部)
承認日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払分を承認します。

戻る 実行 実行

<引戻し内容確認>画面が表示されます。
引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリ
ックします。

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し
結果をご確認ください。

実行

10. 承認済みデータの承認取消し

承認権限を付与されたユーザが承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。

ただし、**承認取消期限はあくまでも目安であるため、時間に余裕をもって操作を行ってください。**

なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

※ 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

承認操作を行った時間		承認取消期限	
営業日の	00:00～09:30	承認操作した日の	09:30迄
営業日の	09:30～18:00 (※)	承認操作した日の	18:00迄 (※)
営業日の	18:00 (※)～24:00	承認操作した日の翌営業日の09:30迄	
土日・祝日・年末の	00:00～24:00		

※ 承認操作のデータ受付期限日の締切時間は18:00ですが、それ以外の日の締切時間は18:30です

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択

総合振込 作業内容選択 BSCF001

取引の開始

振込データの転送作成 > 総合振込の取引を開始できます。

作成中振込データの修正・削除 > 作成中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。

過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再入力して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイルによる転送作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。

作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。

取引状況の確認

振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

振込データの日次・月次状況照会 > 過去に行った振込の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引の取引引戻しができます。
なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

<作業内容選択>画面が表示されます。
「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックします。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BSCF003

取引の選択 承認取消可能取引一覧 > 完了

承認を取消する取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	振込日	振込予定日	取引ID 振込番号	振込先	振込金額	合計金額 (円)
☒	2010年10月01日	2010年10月15日	1013013000000121 10月15日支払分	データー部	3件	3,000,000
☐	2010年10月01日	2010年10月15日	1013013000000131 10月15日支払分	データー部	3件	3,000,000
☐	2010年09月10日	2010年09月15日	1009103000000222 9月10日支払分	データー部	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 承認取消 >

<承認取消可能取引一覧>画面が表示されます。
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックします。

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 内容の確認

総合振込 承認取消内容確認 8739936

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

以下の取引の承認を取り消します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
操作のタイミングにより、承認取消ができず残りの場合がある場合がございます。

取引情報

振込依頼	振込済
振込日	2010年10月01日
振込ID	10100100000121
振込種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
振込者	10月15日支払い済
振込先	データー部

振込元情報

振込口座	両山支店 (100) 普通 1234567 総合振込専用口座
振込元コード	1234567891
振込元名	株式会社

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 > 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

表示件数: 10件 再表示

振込元 振込元名	振込先 振込先名	振込 口座	口座番号	振込種別/振込コード	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 株式会社	大田建設 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	DEB : -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	DEB : A123456789012345	1,000,000	210
株式会社 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	DEB : B123456789012345	1,000,000	210
株式会社 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1 : 1234567890 振込2 : -	1,000,000	315
株式会社 株式会社	札幌銀行 (0333) 神田支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

< 10ページ前 > 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

承認取消情報

承認者 (氏名)	一次承認者: データ部長 (承認済) 最終承認者: データ部長 (承認済)
承認期末日	2010年10月15日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	

承認情報

承認用パスワード

< 戻る **実行** >

<承認取消内容確認>画面が表示されます。
取消内容をご確認のうえ、「**確認用パスワード**」
を入力後、「**実行**」ボタンをクリックしてくださ
い。

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消
結果をご確認ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

Ⅶ. 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

1. 振込先の管理

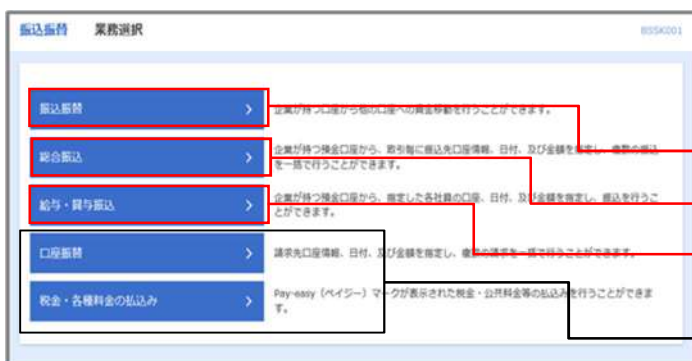
「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、他業務では使用できません。

※給与・賞与振込業務で登録した振込先だけは、総合振込業務でも指定することができます。

以下の画面は「振込振替」時の画面となりますが、「総合振込」や「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックします。

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

当組合ではご利用できません（表示されません）

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の操作方法を選択してください。

- 画面から振込先を登録する場合
「振込先の管理」ボタンをクリックして **手順3**へ進みます。
- ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合
「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックして **手順7**へ進みます。

振込先の管理

振込先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 振込先管理作業選択

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名

支店名

科目（口座番号）

支店名

支店名

グループ名

利用可否

更新日

絞り込み

※利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「無効」を選択してください。
※利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「無効」を選択してください。
※口座振替が可能な振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「口座振替」を選択してください。
※「更新日」欄を設定することで、指定された日に「追加」または「変更」した振込先を表示することができます。

振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

全10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ前 10ページ次

選択	振込先 振込先名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	操作
☒	東日本商事 123456789012	大千銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	変更
☐	西日本商事 234567890123	口座名義変更 N T T データ銀行 (3398) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	変更
☐	西日本商事 345678901234	口座名義変更 N T T データ銀行 (3398) 豊洲支店 (001)	普通	2100003	変更
☐	本社工場ワイドワン (カ 345678901234)	口座名義変更 丸の内銀行 (0223) インターネット支店 (444)	普通	2100004	変更
☐	北日本商事 456789012345	大千銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	変更

10ページ前 10ページ次

変更 **削除** **印刷**

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

[複数選択削除へ](#)

[振込振替メニューへ](#)

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

- **新しく振込先を登録する場合**
「新規登録」ボタンをクリックし**手順4**へ進みます。
- **登録済の振込先を変更する場合**
対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。
- **登録済の振込先を削除する場合**
対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

新規登録

変更

削除

手順4 振込先の新規登録

<振込先情報入力>画面が表示されます。
必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックすると<振込先登録完了>画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

なお、「受取人名」は振込先の口座名を入力します。
また、「登録名」は利用者が振込先を管理する際に使用します。

※ 当画面は、「振込振替」時の画面となり、資金移動の種類により入力項目は異なります。

登録

手順5 振込先情報の変更

<振込先情報変更>画面が表示されます。
振込先情報を入力し、「変更」ボタンをクリックすると<振込先登録完了>画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

なお、「受取人名」は振込先の口座名を入力します。
また、「登録名」は利用者が振込先を管理する際に使用します。

※ 当画面は、「振込振替」時の画面となり、資金移動の種類により入力項目は異なります。

変更

手順 6 振込先情報の削除

振込先削除確認

振込先情報

振込先名称	大正町銀行 (0411)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 (口座番号)	普通 2100001
振込人名	13"に00000000
振込名	振込金
振込メッセージ	-
振込金額	1,000,000円
振込グループ	01 月給金グループ 02 月給金グループ 03 月給金グループ 11 月給金

実行

<振込先削除確認>画面が表示されます。
削除対象の振込先情報を確認し、「実行」ボタンをクリックすると<振込先削除完了>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

手順 7 振込先管理作業選択

<振込先管理作業内容選択>画面が表示されます。
選択するボタンをクリックし、該当の参照頁へお進みください。

ボタン名称		内 容	参照頁
①	振込先ファイル登録	市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。	P85
②	振込先ファイル取得	登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。	P85
③	グループの登録/変更/削除	振込先グループの登録/変更/削除ができます。	P86

振込先管理作業内容選択

振込先ファイルの登録/取得

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

振込先グループの管理

グループの登録/変更/削除

振込先グループの登録/変更/削除

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録/変更/削除

当組合ではご利用できません。

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

＜ファイル登録＞画面が表示されます。
ファイル名欄の「ファイルを選択」ボタンから登録するファイルを指定のうえ、「ファイル形式」、「登録方法」、「登録支払金額」、「所属グループ」を選択後、「ファイル登録」ボタンをクリックします。

ファイル登録

手順 9 振込先ファイルの確認

＜ファイル登録確認＞画面が表示されます。
登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

登録

②振込先ファイル取得

手順 8 振込先ファイルの取得

＜ファイル取得＞画面が表示されます。
「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

ファイル取得

③グループの登録／変更／削除

手順 8 グループ一覧

振込振替 グループ一覧

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

振込先グループの削除を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。
振込先グループ名の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。
振込先グループに所属させる振込先の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「振込先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

- ☒ 01 毎月支払グループ
- ☐ 02 月末支払グループ
- ☐ 03 10日支払
- ☐ 04 20日支払
- ☐ 05 25日支払
- ☐ 06 1月支払
- ☐ 11 2月支払

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。

振込先グループの「新規登録」や登録済グループの「名称変更」、「削除」および「振込先の所属変更」を行うことができます。

振替業務、総合振込、給与・賞与振込では、あらかじめ振込先グループを作成、登録しておくことができます。

これにより、支払日ごと、支払先ごと等、振込先を目的に応じて分類することができます。最大20個まで登録することができます。

<グループ作成例>

- ・毎月10日に振込を行う先
- ・給与・賞与振込を行う先

当手順で作成した振込グループは、新規の振込先を登録する際に表示されます。
新規振込先を登録する際に振込先グループを指定すると、その後、振込データを作成する際に「グループ一覧から選択」することにより、グループに所属する全口座を振込先として指定することができます、データ作成が安易になります。

Ⅷ. 承認

1. 振込振替の承認・差戻し・削除

承認権限を持つ利用者が、振込振替業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

振込振替業務では、承認機能（権限を分けて振込・振替処理を行う機能）の利用の有無を選択できます。承認機能を利用する場合は、後記「管理→企業管理→企業情報の変更・照会→手順3（企業情報の変更）」により承認機能を変更してください。

不正送金にあわないために、当機能をご利用ください。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「承認」ボタンをクリックします。

承認

手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。
承認待ち取引一覧（振込振替）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックします。

承認待ち取引一覧

削除

差戻し

承認

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

※ 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

手順3 振込振替暗証番号の入力

承認		申込案件確認番号入力		855m202		ヘルプ	
送付済の履歴 再入力							
以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。							
取引情報							
納品ID	J210010000000111						
納品種別	商品振替						
納品方式	銀行振込方式						
納品期末日	2010年10月15日						
納品期	10月15日(金)17時						
申込ステップ	FIS20020120000100P						
振込元情報							
支払口座	内金庫 (100) 普通 1234567 株式会社〇〇〇〇						
振込先口座							
振込人種別	123						
振込先金融機関	大都會銀行 (1234)						
振込先口座	〇〇〇支店 (222) 普通 2100001						
振込人名	123 株式会社〇〇〇						
振込金額							
支払金額	1,000,000円						
元金利息手数料	0円						
振込金額	1,000,000円						
依頼者情報							
依頼者	第一生命						
承認者情報							
承認者	一太郎 太郎 (システム) 親権承認者: 第二生命						
承認時期	2010年10月12日 17時00分						
コメント	10月15日までに完了です。お支払いの段階に入ります。						
認証情報							
振込詳細確認番号	検索						

< 申請して一括へ
次へ >

＜振込振替暗証番号入力＞画面が表示されます。
承認する取引の内容を確認し、「振込振替暗証番号」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックします。

取引内容

振込振替暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

次へ

手順4 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認 [振込振替]

取引内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別	振込振替
取引ID	1010010000000111
取引条件	(30000)
取引金額	振込金額
振込元口座	当行は 10月15日
取引日	10月15日(金曜日)
振込メッセージ	001020201200000000

承認情報

承認者	一次承認者：ユーザー太郎 二次承認者：ユーザー花子
承認日時	2010年10月15日 17時00分
コメント	

確認情報

ワンタイムパスワード

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

<内容確認 [振込振替]>画面が表示されます。
取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード」
「承認暗証番号」「確認暗証番号」を入力の上、
「承認実行」ボタンをクリックします。

※ 取引内容により「承認暗証番号」や「確認暗証番号」
の入力は省略される場合があります。

ワンタイムパスワード

※ 振込先指定方式が「受取人番号を指定」の場合は
ワンタイムパスワードの入力はありません。

承認暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

確認暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

承認実行

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

2. 総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除

承認権限を持つ利用者が、総合振込、給与・賞与振込業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

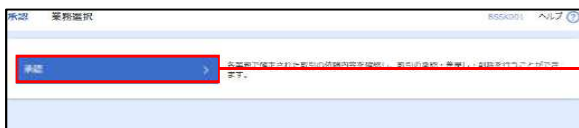
承認操作を実施したデータは、承認操作を実施した日（18:00~24:00の間に操作した場合は翌営業日）の一定の時間までに取消操作を行わないと承認取消ができなくなります。（下記表参照）

承認操作を行った時間	承認取消期限
営業日の 00:00~09:30	承認操作した日の <u>09:30迄</u>
営業日の 09:30~18:00（※）	承認操作した日の 18:00迄（※）
営業日の 18:00（※）~24:00	承認操作した日の 翌営業日の <u>09:30迄</u>
土日・祝日・年末の00:00~24:00	

※承認操作のデータ受付期限日の締切時間は18:00ですが、それ以外の日の締切時間は18:30です

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「承認」ボタンをクリックします。

手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。
承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックします。

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

※ 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

削除

差戻し

承認

手順3 内容の確認（総合振込等）

承認 内容確認 [現金振込]

目次 印刷 ヘルプ

振込内容の確認 振込完了

以下の内容を確認の上、「振込実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご登録のメールアドレスで照会してください。
なお、最終承認画面は、次の取引に入力が必要となります。

取引情報

取引形態	振替振込請求
取引ID	101001000000121
取引相手	株式会社A
振込振込日	2024年10月18日
取引名	10月15日支払い金
振込額	¥1,000,000

振込元情報

振込口座	内山銀行 1000 普通 1234567 東京支店口座
振込者コード	123456789
振込番号	9876543

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,200円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全20件 (2~10件を表示)									
10ページ前		1	2	3	4	5	6	7	8
		9	10	10ページ次					
表示件数: 10件		戻る							
登録名 振込元名	振込先 振込先名	科目	口座番号	取引情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)	
株式会社A 123456789	大田建設株式会社 大田建設株式会社	普通	2100001	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社B 987654321	株式会社C 株式会社C	普通	2100002	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社D 543210987	株式会社E 株式会社E	普通	2100003	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社F 109876543	株式会社G 株式会社G	普通	2100004	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社H 876543210	株式会社I 株式会社I	普通	2100005	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社J 210987654	株式会社K 株式会社K	普通	2100006	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社L 654321098	株式会社M 株式会社M	普通	2100007	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社N 321098765	株式会社O 株式会社O	普通	2100008	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	
株式会社P 765432109	株式会社Q 株式会社Q	普通	2100009	ED1: XXXXXXXXXX	1,000,000	315	999,685	315	

※ED1は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※ED2は、XMLE記述形式で入力した場合にのみ表示され、最終承認時に20秒のローディングが表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: 田中太郎 最終承認者: 田中太郎
承認日時	2024年10月18日 17:00:00
コメント	

二重振込警告

取得を確認する

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード	
ワンタイムパスワード	

[戻る](#)
[承認実行](#)

印刷

＜内容確認【総合振込】＞画面が表示されます。
承認する取引内容を確認し、「**確認用パスワード**」、「**ワンタイムパスワード**」を入力のうち、「**承認実行**」ボタンをクリックします。

＜承認結果＞画面が表示され、承認が完了します。

取引内容

◆EDI情報の確認

「EDI 情報／顧客コード」の「照会」ボタンをクリックすると、「EDI 情報詳細画面」が表示され、内容を確認することができます。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

承認実行

Ⅸ. 管 理

1. 企業管理

振込振替における承認機能の利用選択や、**当組合にお届けいただいた限度額の範囲内**での1企業・1口座当たりの振込限度額等の登録／変更が行えます。

なお、法人のお客さま向けサービスを取り入れていることから「企業」と表現していますが、**個人事業主のお客さまは「企業」を「契約者」と読み替えてご確認ください。**

※ 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

企業情報の変更・照会

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「企業管理」ボタンをクリックします。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- **登録・変更の場合**
「企業情報の変更」ボタンをクリックして、**手順3**へ進みます。
- **照会の場合**
「企業情報の照会」ボタンをクリックします。
内容が表示されますのでご確認ください。

企業情報の変更

企業情報の照会

「承認機能の利用有無」、「口座一日当たりの限度額」、「企業一日当たりの限度額」を入力のうち「**変更**」ボタンをクリックします。

※ 当組合では、本画面の「住所」および「電話番号」欄にお客さまの情報を表示しておりません。該当欄にはすべて「－」を表示していますのでご了承ください。

※「承認機能」とは、振込データ等を作成する方（申請者）とデータ送信を実行する方（承認者）を分け、相互確認のうえデータ送信を行う機能です。
不正送金にあわないために当機能をご利用ください。

※ 「口座確認機能」とは、振込先として指定した口座の内容（口座の有無、口座名義）を確認する機能です。

振込振替で承認機能をご利用の場合は、「シングル承認」を選択してください。
 なお、ご利用時は「利用者管理」にて承認許可対象ユーザに承認権限を設定してください。

企業一日当たりの限度額

變更

92

手順 4 企業情報変更内容の確認

企業管理 企業情報変更確認 BKGK003

企業情報 履歴情報変更 変更内容確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容が確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
変更した内容は履歴に表示されています。

企業情報

企業名 (カナ)	株式会社横浜銀行
企業名	株式会社横浜銀行
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1
電話番号	03-3345-7890
利用可能機能	振込振替 入金振替振替 振込入金振替振替 振込振替 振替振替 振替・振替振替 口座振替 振替振替振替 振替・振替振替の振替

承認機能

振込振替	ダブル承認 (振替あり) 口座振替振替・振替振替
振替振替	ダブル承認 (振替あり)
振替・振替振替	ダブル承認 (振替あり)
口座振替	ダブル承認 (振替あり)

限度額 (口座一日あたり)

項目名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円)
普通口座 (100) 振替 1234567	999,999,999,999,999
インターネット口座 (202) 振替 1111111	999,999,999,999,999
振替口座 (001) 振替 1000000	---

限度額 (企業一日あたり)

項目名	企業一日あたり限度額 (円)
振替振替	999,999,999,999,999
振替振替	999,999,999,999,999
振替振替	999,999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999,999

確認項目

確認用パスワード

<企業情報変更確認>画面が表示されます。
変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<企業情報変更結果>画面が表示されますので、
変更結果をご確認ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

口座メモ・委託者メモの変更

ご利用口座、委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座や委託者を特定しやすくなります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「企業管理」ボタンをクリックします。



企業管理

手順2 作業内容の選択

<作業内容選択>画面が表示されます。



- **口座メモの変更**
「口座メモの変更」ボタンをクリックして、**手順3**へ進みます。

- **委託者メモの変更**
「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。
※. 以後の操作は「口座メモの変更」と同様です。

口座メモの変更

委託者メモの変更

手順3 メモの変更

<口座メモ変更>画面が表示されます。
「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックします。



<口座メモ変更結果>画面が表示されますので、
変更結果をご確認ください。

口座メモ

変更

2. 利用者管理

パスワードの変更、利用者情報の新規登録・変更・削除、電子証明書の失効、ワンタイムパスワードの利用停止解除等の登録／変更が行えます。

※ 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

パスワードの変更

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。



利用者管理

手順2 作業内容の選択

<作業内容選択>画面が表示されます。
「パスワード変更」ボタンをクリックします。



パスワード変更

手順3 パスワードの変更

<パスワード変更>画面が表示されます。
変更するパスワードを選択のうえ、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックします。

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※ 変更しないパスワードは、「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行してください。

実行

利用者情報の新規登録・変更・削除

手順1 業務の選択

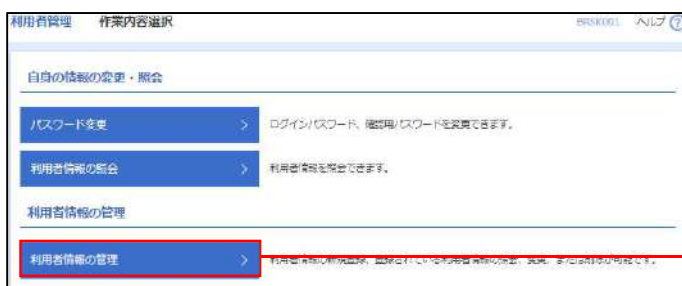
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「利用者情報の管理」ボタンをクリックします。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

新規登録

- 利用者を新規登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

利用者一覧

- 利用者情報を変更・削除する場合
利用者一覧から対象の利用者を選択し、

変更

「変更」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

削除

「削除」ボタンをクリックすると、
<利用者削除確認>画面が表示されますので、削除内容を確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<利用者削除結果>画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

<利用者情報の新規登録>

マスターユーザにおいてユーザ（管理者・担当者）の利用登録を行うことで、複数の方が当該バンキングサービスを利用することが可能となります。

手順 4 利用者基本情報の入力

<利用者登録 [基本情報]>画面が表示されます。
利用者基本情報（下表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	- お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 - 半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。 2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	- お客様が任意の文字列をお決めください。 - 半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。 - 英字は大文字と小文字が区別されます。 2ヶ所に同じものを入力してください。 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	全角30文字以内（半角可）で入力してください。
利用者のメールアドレス	半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
管理者権限	管理者権限を選択してください。

登録された新規ユーザは、初めてサービスを利用する際にマスターユーザが設定した「ログインID」と「ログインパスワード」でログインします。
その際、「パスワード強制変更」画面へ遷移しますので、「ログインパスワード」の変更と「確認用パスワード」の登録を行うこととなります。

手順5 利用者権限の入力

利用管理 利用者登録 [権限]

新出金票・新出金入力 新出金権限を入力 新出金票・新出金入力 新出金票 新出金票

以下の権限を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

権限項目	権限内容
残高照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会
振込振替	☐ 依頼 (事前登録口座) ☐ 依頼 (利用者登録口座) ☐ 依頼 (新規口座指定) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
総合振込	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
給与・賞与振込	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
口座振替	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
承認	☐ 振込振替 ☐ 総合振込 ☐ 給与・賞与振込 ☐ 口座振替
操作履歴照会	☐ 全履歴照会
サービス連携	☐ 連携
インターネットへ	☐ 連携

< 戻る 次へ >

<利用者登録 [権限]>画面が表示されます。
サービス利用権限 (下表参照) を設定し、「次へ」
ボタンをクリックします。

承認権限の設定について

「企業情報」で「シングル承認」を選択した場合、ユーザに対し「依頼」や「承認」の権限設定を行う必要があります。
(権限設定例)
一般ユーザ : 「依頼」のみ
管理者ユーザ : 「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

権限		説明
残高照会		登録口座の残高照会が可能
入出金明細照会		登録口座の入出金明細照会が可能
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前に書面により届け出た振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定先への振込振替、照会が可能
	振込先管理	振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	振込先管理	総合・給与・賞与振込で使用する振込先・グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む総合・給与・賞与振込全取引の照会が可能
承認	振込振替	振込振替の承認が可能
	総合振込	総合振込の承認が可能
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認が可能
操作履歴照会	全履歴照会	他ユーザの操作履歴の照会が可能

手順 6 利用口座・限度額の入力

利用者管理 利用者登録 [口座]

利用可能口座

選択	口座名	種別	口座番号	口座タイプ	操作
☐	内山幸銀 (100)	普通	1234567	普通振込口座	登録
☐	インターネット幸銀 (200)	普通	1111111	-	登録
☐	インターネット幸銀 (300)	普通	2222222	インターネット振込	登録
☐	振替口座 (900)	普通	1000114	代金口座	登録

限度額

種別	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	00,000,000,000	
振込振込	000,000,000,000	
振込振込	000,000,000,000	
振込振込	000,000,000,000	
口座振替	000,000,000,000	
振込・各種振込の合計	000,000,000,000	

登録

<利用者登録 [口座]>画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの
限度額を入力し、「登録」ボタンをクリックしま
す。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

限度額は**必要最低限の金額**で設定してください。
万一、不正送金等による被害にあった場合でも、被
害額を最低限に抑えることができます。

登録

手順 7 登録内容の確認

利用者管理 利用者登録確認

以下の内容で利用者登録を確認します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hondakid
ログインパスワード	
種別名	デマンド
メールアドレス	hondakid@coprins.co.jp
管理権限	利用可能

サービス利用権限

項目	登録内容
振込振替	☐
入金振替振替	☐
振込入金振替振替	☐

限度額

種別	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	00,000,000,000
振込振込	000,000,000,000
振込振込	100,000,000,000
振込振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
振込・各種振込の合計	10,000,000,000

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワ
ンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタ
ンをクリックしてください。
<利用者登録結果>画面が表示されますので、結
果をご確認ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

実行

<利用者情報の変更>

手順 8 利用者基本情報の入力

※ 本手順は「利用者情報の管理」から「変更」を選択した場合の操作の続きです。

<利用者変更 [基本情報]>画面が表示されます。
利用者基本情報（下表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	・ 変更できません
ログインパスワード	・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字（混合） 6 文字以上 1 2 文字以内で入力してください。 ・ 英字は大文字と小文字が区別されます。
確認用パスワード	・ 2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・ 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	・ 全角 3 0 文字以内（半角可）で入力してください。
利用者のメールアドレス	・ 半角英数字記号 4 文字以上 6 4 文字以内で入力してください。 ・ 2 ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	・ 変更できません。

手順9 利用者権限の変更

利用者管理 利用者変更 [権限]

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 利用履歴 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限	権限内容
振込権限	☐ 振込
入金振込権限	☐ 振込
振込入金振込権限	☐ 振込
資金移動	全選択 全選択
振込振替	☐ 振替 (事前登録口座) * 全振替に際しては振込振替先からの振替が可能です。 ☐ 振替 (利用登録口座) (☐ 当日振入を認める) * 振込振替先の振替で登録した振込振替先からの振替が可能です。 ☐ 振替 (振替口座振替) (☐ 当日振入を認める) * 振替の全振替・振替・口座の振替が可能です。 ☐ 振込振替 ☐ 振込引当金 (☐ 振込引当金)
振込振込	☐ 振替 (振込入力) ☐ 振替 (ファイル入力) ☐ 振込振替 ☐ 振込引当金
振入・振込振込	☐ 振替 (振込入力) ☐ 振替 (ファイル入力) ☐ 振込振替 ☐ 振込引当金
口座振替	☐ 振替 (振込入力) ☐ 振替 (ファイル入力) ☐ 振込振替 ☐ 振込引当金
振入・振込振込の振込	☐ 振込 ☐ 振込引当金
振入	☐ 振込振替 ☐ 振込振替 ☐ 振入・振込振込 ☐ 口座振替
振入	☐ 振込振替

< 戻る 次へ >

<利用者変更 [権限]>画面が表示されます。
サービス利用権限を変更し、「次へ」ボタンをクリックします。

サービス利用権限

次へ

手順10 利用口座・限度額の変更

利用者管理 利用者変更 [口座]

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・振込額を変更 利用履歴 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

全	振込先	口座	口座番号	口座名	振込
☐	山崎支店 (100)	普通	1234567	山崎支店口座	振込
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	振込
☐	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット支店	振込
☐	横浜支店 (001)	普通	1000314	代金口座	振込

限度額

振込	振込先	振込元口座 (円)	振込元口座 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999	
振込振替		999,999,999,999	
振込振替		999,999,999,999	
振込振替		999,999,999,999	
振込振替		999,999,999,999	
振込振替		999,999,999,999	
振込振替		999,999,999,999	

< 戻る 変更 >

<利用者変更 [口座]>画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

限度額は**必要最低限の金額**で設定してください。
万一、不正送金等による被害にあった場合でも、被害額を最低限に抑えることができます。

変更

手順11 変更内容の確認

利用管理

利用者登録確認

BR94012

利用者基本情報を入力

利用者権限を入力

利用口座・振替部を入力

内容確認

登録完了

以下の内容で利用者登録を確認します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanshiadg
ログインパスワード	☐ ログイン時に強制変更する
所属会社	デモ会社
Eメールアドレス	hanshiadg@bozura.co.jp
管理権限	行方不明

サービス利用権限

権限項目	登録内容
権限項目	☐ 権限
入出金振替権限	☐ 権限
振込入金振替権限	☐ 権限

限度額

項目	利用可能一時的に利用限度額 (円)
振込限度額	99,999,999,999
振込振込	999,999,999,999
振込振込	100,000,000,000
振込振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
振込・振込利用の振込み	10,000,000,000

確認項目

確認用パスワード	
ワンタイムパスワード	

<

戻る

実行

>

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

実行

電子証明書の失効

パソコンの変更等を行う場合は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザにより利用者の電子証明書をいったん失効させて、新しいパソコンで改めて電子証明書の発行手続きを行ってください。

- ※ 有効期限切れ等により、**マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも失効手続きが出来ない場合は、当組合所定の書類によるお手続きが必要**です。
- ※ パソコン変更後であっても、旧パソコンの電子証明書が利用できる状態であればお客さまご自身（マスターユーザもしくは管理者ユーザ）により失効手続きが可能です。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「証明書失効」ボタンをクリックします。

証明書失効

手順3 利用者の選択



<利用者一覧>画面が表示されます。
失効対象の利用者を選択のうえ、「失効」ボタンをクリックします。

利用者一覧

失効

手順4 電子証明書の失効

利用管理 証明書失効確認

証明書失効確認

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者	
ログインID	hama0001
利用者名	ユーザー名
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2019年10月01日 (日) 10時30分

確認項目

確認用パスワード	
----------	--------------------------

戻る 実行

<証明書失効確認>画面が表示されます。
内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

<証明書失効結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

不正ログインを防止するため、誤ったワンタイムパスワードを連続して入力した場合利用停止となります。状況確認後に停止状態を解消する場合は、以下の手順によりマスターユーザまたは管理者ユーザにおける「利用停止の解除」の操作が必要となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。



利用者管理

手順2 作業内容の選択

<作業内容選択>画面が表示されます。
「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックします。



ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 対象者の選択

<ワンタイムパスワード利用停止解除一覧>画面が表示されます。
対象の利用者を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「停止解除」ボタンをクリックします。

<ワンタイムパスワードの利用停止解除結果>画面が表示されますので、解除結果をご確認ください。



利用者一覧

※シリアルナンバーは、ハードウェアトークンご利用の場合のみ表示されます。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

停止解除

トークンの失効

スマートフォンの機種変更を行う場合は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザにより利用者のトークンをいったん失効させて、機種変更後に改めてワンタイムパスワードの再設定（前記「Ⅱ. 初期設定 6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始」）を行ってください。

- ※ 機種変更等により、マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも**失効手続きが出来ない場合は、当組合所定の書類によるお手続きが必要です。**
- ※ 機種変更後であっても、旧機種のワンタイムパスワードアプリが利用できる状態であればお客さまご自身（マスターユーザもしくは管理者ユーザ）により失効手続きが可能です。

なお、**トークンの失効を行うと約30分間再設定ができなくなります。**
トークンの失効操作後、約30分経過後にログインしワンタイムパスワードの初期設定を実施してください。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「トークンの失効」ボタンをクリックします。

トークンの失効

手順3 対象者の選択

利用管理 トークン失効

トークン失効の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。
トークンの無効期限または新設期限は、失効後30分後に無効となります。
なお、20時59分から8時10分までに失効された場合、8時10分以降に無効となります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用一覧

新規追加 ログインID 詳細 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者ID	ログインID	ワンタイムパスワードID	トークン有効期限
☒	hansai001	データ系子	管理ユーザ	23456789	サービス利用中	2022年06月30日 09時00分
☐	ic00100	データ系子	マスタユーザ	23456789	トークン有効期限切れ	2022年06月30日 09時00分
☐	00100	データ系子	マスタユーザ	-	失効中	-
☐	0010000	データ系子	マスタユーザ	-	トークン発行済み	-
☐	0010000	データ系子	マスタユーザ	-	発行済	-
☐	0010000	データ系子	マスタユーザ	78100641	サービス利用中	2022年06月30日 09時00分
☐	0010000	データ系子	マスタユーザ	78100642	サービス利用中	2022年06月30日 09時00分

※ワンタイムパスワードが不要な利用者は、「ワンタイムパスワード設定」欄を「-」で表示しています。
ただし、トークンの失効が正常でない場合は、現在のワンタイムパスワード状態を要求しています。

登録項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

<トークン失効>画面が表示されます。
対象の利用者を選択のうえ、操作者の「**確認用パスワード**」・「**ワンタイムパスワード**」を入力し、「**失効**」ボタンをクリックします。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

失効

<トークン失効結果>画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

3. 操作履歴照会

ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。

※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「操作履歴照会」ボタンをクリックします。

操作履歴照会

手順2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
「操作履歴一覧」をご確認ください。

なお、操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」欄に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧